

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

LİSANSÜSTÜ
TEZ YAZIM KILAVUZU

2010

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	2
GİRİŞ.....	5
1. BÖLÜM: TEZİN BİÇİMSEL DÜZENLENMESİ	6
1.1. GENEL BİLGİLER VE YAZIM İLE İLGİLİ KURALLAR.....	6
1.1.1. Kâğıt ve Yazı Alanı.....	6
1.1.2. Yazı Tipi ve Boyutu.....	6
1.1.3. Satır Aralıkları ve Düzeni.....	6
1.1.4. Sayfa Boşlukları.....	7
1.1.5. Sayfa Numaraları.....	7
1.1.6. Başlık Sistemi.....	7
1.1.6.1. Numaralandırılmamış Başlık Sistemi.....	7
1.1.6.2. Numaralandırılmış Başlık Sistemi.....	9
1.1.7. Sayıların Gösterimi.....	10
1.1.8. İstatistiksel ve Matematiksel Gösterimler.....	11
1.1.9. Boşluklar, Hizalama ve Noktalama.....	12
1.1.10. Ekler.....	12
1.1.11. Tabloların Hazırlanması.....	13
1.1.11.1. Temel Öğeler.....	13
1.1.11.2. Tablo ve Şekillerin Teze Yerleştirilmesi	14
1.1.12. Alıntılama.....	15
1.1.12.1. Doğrudan Alıntılar	15
1.1.12.2. Dolaylı Alıntılar	16
1.1.13. Kaynak Gösterimi ve Kaynakçanın Hazırlanması.....	16

1.1.13.1. Metin İçinde Kaynak Gösterimi ve Kaynakça Listesinin Hazırlanması.....	16
1.1.13.1.1. Metin İçinde Kaynak Gösterimi.....	17
1.1.13.1.2. Kaynakça Listesinin Hazırlanması.....	20
1.1.13.1.2.1. Kaynaklar Listesinde Yer Alacak Çalışmaların Sıralanması.....	20
1.1.13.1.2.2. Kaynakça Yazım Kuralları.....	21
1.1.13.1.2.3. Kaynak Göstermeye İlişkin Örnekler.....	27
1.1.13.2. Dipnot Biçiminde Kaynak Gösterimi ve Kaynakça Listesinin Hazırlanması.....	37
1.1.13.2.1. Dipnot Şeklinde Kaynak Gösterme.....	37
1.1.13.2.1.1. Dipnotların Numaralandırılması....	37
1.1.13.2.1.2. Kaynak Türüne, Biçimine Göre Referans Dipnotlarının Gösterimi.....	38
1.1.13.2.1.3. Dipnot Yineleme Bağlaçları.....	47
1.1.13.2.2. Kaynakçanın Hazırlanması.....	49
1.1.13.2.2.1. Genel Kurallar.....	49
1.1.13.2.2.2. Kaynak Türüne Göre Kurallar.....	50
1.1.13.3. Kaynak Gösterimleri Düzenlenirken Kullanılan Kısaltmalar.....	53
2. BÖLÜM: TEZİN İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ.....	54
2.1. TEZİN ÖN BÖLÜMLERİNİN DÜZENLENMESİ.....	54
2.1.1. Başlık Sayfası.....	54
2.1.2. Tezin Başlığı.....	54
2.1.3. Tezi Hazırlayan.....	54
2.1.4. Tezin Niteliği.....	54
2.1.5. Tezin Sunulduğu Şehir, Kurum ve Tarih.....	55
2.1.6. Dış kapak.	55
2.1.7. Boş sayfa.....	55
2.1.8. İç kapak sayfası.....	55
2.1.9. Özet.....	55

2.1.10. Abstract.....	55
2.1.11. Jüri ve Enstitü Onayı.....	55
2.1.12. Önsöz.....	55
2.1.13. Özgeçmiş.....	56
2.1.14. İçindekiler.....	56
2.1.15. Tablolar ve Şekiller Listesi.....	57
2.1.16. Ekler Listesi.....	58
2.2. TEZİN METİN BÖLÜMLERİNİN DÜZENLENMESİ.....	58
2.2.1. Giriş Bölümü.....	58
2.2.2. Kavramsal Çerçeve(Literatür Taraması).....	58
2.2.3. Yöntem Bölümü	58
2.2.4. Bulgular Bölümü.....	59
2.2.5. Tartışmalar ve Yorumlar.....	59
2.2.6. Sonuç ve Öneriler Bölümü.....	59
2.2.7. Kaynakça	59
2.2.8. Ekler (Varsa).....	59
2.3. TEZİN GENEL GÖRÜNÜMÜ.....	60
3. BÖLÜM: TEZ TESLİMİNE İLİŞKİN KOŞULLAR.....	61
3.1. TEZ VERİ GİRİŞ FORMUNUN DOLDURULMASI.....	62
3.2. KOMPAKT DİSKLERİN(CD) HAZIRLANMASI.....	62
3.2.1. İstenen Formatlar.....	63
EKLER.....	65
KAYNAKÇA.....	84

GİRİŞ

Bu kılavuzun amacı, Uşak Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca Uşak Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı anabilim dallarında hazırlanan tezlerin yazımı ve basımıyla ilgili esasları düzenlemektir.

Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde hazırlanacak yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik tezleri bu tez yazım kurallarına tabi olacaktır.

Kılavuzda tez yazım kuralları, tezlerle ilgili temel ilkeler ile ana çerçeve verilmeye çalışılmıştır. Değişik alanlarda yapılan tezlerde, her tezin kendi içinde belli ve bilinen bir sistemi yansıtan iç tutarlılık sergilemesi önemsenmiştir. Türkçe yazım kuralları bakımından da Türk Dil Kurumu'nun güncel yazım kılavuzu esas alınmalıdır.

1. BÖLÜM: TEZİN BİÇİMSEL DÜZENLENMESİ

1.1. GENEL BİLGİLER VE YAZIM İLE İLGİLİ KURALLAR

1.1.1. Kâğıt ve Yazı Alanı

Tezler, beyaz renkli birinci hamur, iyi nitelikte (en az 80 gramajlı) düz, beyaz (mat) ve A4 standardındaki kâğıtlara yazılır. Ancak çalışmaya orijinal bir resim, harita, proje vb. belgelerin eklenmesi zorunlu olması durumunda, danışmanın onayı ile tezin ek kısmındaki kâğıt boyutlarında değişiklik yapılabilir. Tezler bilgisayar ortamında gelişmiş bir sözcük işlem paket programı (Ör. Microsoft Word) kullanılarak yazılmalı; lazer veya mürekkep püskürtmeli kaliteli çıktı veren bir yazıcı ile kâğıdın tek yüzüne basılmalıdır. Ayrıca kopyalar net ve okunaklı olmalıdır.

1.1.2. Yazı Tipi ve Boyutu

Tezin yazı biçimi Times New Roman 12 punto olmalıdır. Ancak farklı harf karakterlerine ihtiyaç duyulan çalışmalarda uygun yazı tipi seçilebilir. Dipnotlar Times New Roman karakterinde 10 punto, Arial karakterinde 9 punto ile yazılır.

1.1.3. Satır Aralıkları ve Düzeni

Tezin tamamında satır aralığı 1.5 satır olarak düzenlenmelidir. Yalnızca şekil ve tabloların açıklamaları, alıntılar, dipnotlar ve kaynaklar dizininin yazımında 1 satır aralığı kullanılmalıdır. Paragraflar arasında 1.5 satır aralığı boşluk bırakılarak yeni paragraf 1 tab içeriden (girintili) başlatılmalıdır. Girintili paragraf yerine düz paragraf da uygulanabilir; ancak bu durumda paragraflar arasında iki satır boşluk bırakılmalıdır. **Paragraf düzeninde hangi seçenek uygulanırsa tezin tamamında aynı şekilde devam edilmesine dikkat edilmelidir.** Ana metinle şekil, tablo ve formüller arasında önce ve sonrasında olmak üzere birer satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil ve şekil alt yazısı ile tablo ve tablo üst yazısı arasında da bir satırlık boşluk olmalıdır.

1.1.4. Sayfa Boşlukları

Tezde, sayfanın sol kenarından 4 cm; sağ, alt ve üst kenarlarından 2.5 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar var ise, bu sınırlar içinde kalmalıdır. Tüm ilk sayfalarda (içindekiler, tablo, şekil listeleri ve kısaltmalar, önsöz, özler, ana bölümler, kaynakça, ekler v.b. gibi) başlık, sayfa üst kenarından 5 cm aşağıdan başlar. Her ana bölüm yeni bir sayfayla başlar. Tez metninde tireleme yapılmaz, metin sol ve sağ sınırlara göre (blok metin olarak) hizalanır.

1.1.5. Sayfa Numaraları

Numaralama, tezin ön kısmının bir parçası olan iç kapaktan başlatılır. Ancak, hem iç kapak, hem de tez onay sayfasına numara yazılmaz. Giriş'e kadar olan sayfalar (i, ii, iii, iv, v, vi, vii...) şeklinde küçük Romen rakamları ile numaralandırılır. Numaraların gösterildiği ilk sayfa, öz (abstract) sayfasıdır. Bu sayfanın numarası, Romen rakamıyla (iii)'dür. Giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise klasik rakamlar (1, 2, 3, 4...) kullanılarak numaralandırılır. Sayfa numaraları nokta, parantez, çizgi vb. hiçbir işaret kullanılmadan, sayfanın sağ üst kısmına yazılır.

1.1.6. Başlık Sistemi

Başlık düzeyleri, bölümlerin hiyerarşik yapısını gösterdiğinden okuyucuların rahatlıkla aradıkları bilgileri bulmasını sağlar. Başlık düzeni iki biçimde oluşturulur. Bunlardan ilki herhangi bir numara veya harf ile etiketlenmemiş olan **numaralandırılmamış başlık sistemidir**. Diğeri ise **numaralandırılmış başlık sistemidir**.

1.1.6.1. Numaralandırılmamış Başlık Sistemi

Bu sistemde başlıklar çeşitli düzeylere yerleştirilir. Eşit önem düzeyine sahip olan başlıkların tamamı eşit, birbirinden farklı önem düzeyine sahip olan başlıkların tamamı farklı düzeyde konumlandırılır. Aşağıdaki tablo beş düzeyden oluşan başlık sistemini göstermektedir.

BÜYÜK HARFLERLE ORTALI BAŞLIK	←	Düzyey 5
Ortalı İlk Harfleri Büyük Başlık	←	Düzyey 1
<i>Ortalı, İtalik, İlk Harfleri Büyük Başlık</i>	←	Düzyey 2
<i>Sola hizalı, İtalik, İlk Harfleri Büyük Yan Başlık</i>	←	Düzyey 3
<i>İçerden, italik, normal tümce düzeninde, nokta ile sonlanan paragraf başlığı.</i>	←	Düzyey 4

Aşağıdaki örnek, başlıkların beş düzeyden oluştuğu tezlerin başlık düzenlemesinin nasıl yapılacağını göstermektedir.

Örnek:

KAYNAK GÖSTERME BİÇİMLERİ	←	Düzyey 5
Dipnot Şeklinde Kaynak Gösterme	←	Düzyey 1
<i>Çeşitli Yayın Türleri</i>	←	Düzyey 2
<i>Dizi Yayınlar</i>	←	Düzyey 3
<i>Dergiler</i>	←	Düzyey 3
<i>Gazeteler</i>	←	Düzyey 3
<i>Yazarı belli yazılar.</i>	←	Düzyey 4
<i>Başyazı.</i>	←	Düzyey 4

Not 1. Bu başlık sistemi APA sitiline uygundur. Bu sistemde, örnekte de gösterdiğimiz gibi, başlık herhangi bir numara veya harf ile etiketlenmez.

2. İhtiyaç halinde düzey sayısı artırılabilir.

3. Düzey 4'teki başlık kullanımında başlıktan sonra konulan noktadan sonra normal yazıya geçilerek paragraf devam eder.

1.1.6.2. Numaralandırılmış Başlık Sistemi

Bu sistemde başlıklar, numara veya harf ile etiketlenerek hiyerarşik bir dizilime konur. Bu da iki biçimde gerçekleştirilebilir.

a. Ana bölüm başlıklarının numaralandırılması Romen rakamlarıyla (I, II, III, IV, ...), alt bölümler büyük harflerle (A, B, C, ...), diğer alt bölüm başlıkları rakamla (1, 2, 3, ...) ve alt başlıklar sırasıyla küçük harfler (a, b, c, ...) ve küçük Romen rakamlarıyla (i, ii, iii, ...) yapılır.

Örnek:

<p style="text-align: center;">BİRİNCİ BÖLÜM: BÖLÜM BAŞLIĞI</p> <p>I. BİRİNCİ DERCEDE ALT BÖLÜM</p> <p>A) ALT BÖLÜM BAŞLIĞI</p> <p> 1. Alt Bölüm Başlığı</p> <p> a) Alt Başlık</p> <p> b) Alt Başlık</p> <p> 2. Alt Bölüm Başlığı</p> <p> a) Alt Başlık</p> <p> b) Alt Başlık</p> <p>B) ALT BÖLÜM BAŞLIĞI</p> <p style="text-align: center;">İKİNCİ BÖLÜM: BÖLÜM BAŞLIĞI</p>

b. Ana bölüm ve alt bölümler, rakamlarla numaralandırılır. Ana bölüm başlıkları sırasıyla 1, 2, 3, 4 şeklinde numaralanırken alt bölüm başlıklarında ve alt başlıklarda rakamlarla 1.1., 1.1.1., 1.2., 1.2.1., 2.1., 2.2. ... şeklinde birden çok haneli verilir.

Örnek:

<p style="text-align: center;">1. BÖLÜM: ANA BÖLÜM BAŞLIĞI</p> <p>1.1. ALT BÖLÜM BAŞLIĞI</p> <p> 1.1.1. Alt Başlık</p> <p> 1.1.2. Alt Başlık</p> <p>1.2. ALT BÖLÜM BAŞLIĞI</p> <p> 1.2.1. Alt Başlık</p> <p> 1.2.2. Alt Başlık</p> <p> 1.2.2.1. Alt Başlık</p> <p> 1.2.2.2. Alt Başlık</p> <p style="text-align: center;">2. BÖLÜM: ANA BÖLÜM BAŞLIĞI</p> <p>2.1. ALT BÖLÜM BAŞLIĞI</p> <p> 2.1.1. Alt Başlık</p> <p>2.2. ALT BÖLÜM BAŞLIĞI</p>
--

Not: Bu sistemde ana bölüm başlıkları büyük harflerle, koyu ve yazı alanı ortalanarak yazılır. İkinci düzey alt başlıklarda bütün sözcükler büyük harflerle ve koyu yazılır, sol kenardan itibaren hizalanır. Üçüncü ve daha alt düzeylerdeki başlıklarda bütün sözcüklerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük harfle ve koyu yazılır.

1.1.7. Sayıların Gösterimi

Sayıların gösteriminde dikkat edilmesi gereken hususlar şöyledir:

10 ve 10'nun üzerindeki sayılar rakam ile, 10'nun altındaki sayılar ise yazı ile ifade edilmelidir. Fakat bu kuralın uygulanmadığı bazı istisnai durumlar da vardır.

- a. 10'un altındaki sayılar, 10 ve üzerindeki sayılarla karşılaştırıldığında ve diğer sayılarla aynı paragrafta yer aldığına, bu sayılar rakamla gösterilir.

5 ve 13 satırları

Blok 7'de ... blok 12'de

20 cevabın 2'si...

15 maddenin 1. ve 12.'si

Oyuncakların içinde 12 misket, 6 top ve 2 araba

30 kelimenin 4'ü ...

22 kelime ... 5 fiil, 13 isim ve 4 sıfat

- b. Sayı ölçme biriminden önce kullanılıyorsa rakamla gösterilir.

3 mg'lık doz

22.56 cm

- c. İstatiksel ya da matematiksel fonksiyonlar, kesir ya da ondalıklar, yüzdeler ve oranlar sayı ile gösterilir.

5 ile çarpımında

0.25

Örneklemin %5'inden fazlası

5. yüzdellik dilimde

1. çeyrekte

- d. Zaman, gün, yaş, örneklem ya da nüfus büyüklüğü, katılımcıların miktarı, ölçek noktaları ve puanları, para miktarları ve sayı olarak kullanılan sayılar rakam ile gösterilir.

- Yaklaşık 2 yaşında
3 ay sonra
3 saat 20 dak. sonra
3 yaş
7 dereceli ölçekten 4 puan
Her birine 100 YTL ödendi
Ölçeğin üzerinde gösterilen rakamlar 0-7 arasında
- e. Numaralandırılmış bir serideki özel bir yer, tablo ve kitap bölümleri ve dört ya da daha fazla rakamın listelendiği her bir rakam, rakam ile kodlanır.
Sınıf 5 (beşinci sınıf ifadesinde yazı ile kullanılır)
Deneme 3
Tablo 2
Sayfa 56
bölüm 3
Satır 6
- f. Bir çalışmanın özet bölümündeki tüm sayılar rakamla gösterilir.

1.1.8. İstatistiksel ve Matematiksel Gösterimler

Bulgulara ilişkin istatistikler raporlaştırılırken (örn. t testi, F testi, ki-kare testi) okuyucuların yapılan analizleri tam olarak anlamalarını sağlayacak yeterli bilgilerin ve analiz sonuçlarına ilişkin uygun açıklamaların verilmesi gerekir.

İki ayrı rehberlik programına katılan deneklerin üniversiteye uyum düzeylerinin deney öncesinden sonrasına anlamlı farklılık gösterdiği belirlenmiştir, $F(1,36) = 48.44, p = .00$.

Erkek personelin kuruma yönelik tutumları ($\bar{X} = 73.42, S = 7.78$), kadın personele ($\bar{X} = 69.36, S = 8.05$) göre daha olumludur, $t(160) = 3.26, p = .00$ (tek yönlü)

Eğer yapılan analizlere ilişkin betimsel istatistikler tablo ya da şekil olarak veriliyorsa, bu bulguları metin içinde tekrar etmeye gerek yoktur. Ancak metin içindeki anlatımı kolaylaştırmak için belli bilgiler farklı metotlarla örneğin koyu

yapılarak vurgulanabilir. Ayrıca istatistiksel semboller ya da cebirsel değişkenler italik olarak verilir. Örnek: $F(2,85)$, t testi, $a/b = c/d$, S vb.

Ki-kare testi sonuçları verilirken serbestlik derecesi ve örneklem büyüklüğü parantez içinde verilir.

$$\chi^2(6, N = 162) = 14.15, p = .02$$

Örnekleme ilişkin bilgiler sembolle ifade edileceğinden, örneklemin tamamına ulaşılabilmiş ise büyük ve italik N kullanılır. Örneklemin sınırlı bir bölümüne ulaşılmış ise küçük ve italik n kullanılır.

1.1.9. Boşluklar, Hizalama ve Noktalama

Matematiksel ifadeler metin içinde belirtilirken okunaklı olabilmesi için her bir ifadeden sonra boşluk bırakılmalıdır. Örnek: $a + b = c$

Ayrıca denklemler metin içinde verilirken metinlerle aynı hizada olacak şekilde düzenlenmelidir. Örnek: $a = [(1 + b) / x]^{1/2}$

Son örnekteki benzer ifadeleri metin içinde gösterirken, parantez ve köşeli parantezlerden yararlanmak gerekmektedir.

Denklemler gösterilirken, bu denkleme yeni bir satırda başlanmalı öncesinde ve sonrasında çift boşluk bırakılmalıdır. Ayrıca denklem parantez içinde numaralandırılmalı ve bu numara sağa dayalı hizalanarak gösterilmelidir.

1.1.10. Ekler

Eklerde matematiksel kanıtlar, büyük tablolar, anket örneği ya da araştırmada kullanılan ölçme araçları, kelime listeleri, bilgisayar programları vb. verilir.

Çalışmada bir tane ek varsa *Ek* olarak etiketlenir. Çalışmada birden fazla ek varsa büyük harflerle *Ek 1*, *Ek 2* şeklinde belirtilir ve eklere metin içinde de bu şekilde atıfta bulunulur. Her bir ekin bir başlığı olmalıdır. Ana metinlerde olduğu gibi eklerde de başlık ve alt başlıklar olabilir. Eklerde iki düzey başlık kullanılır. Eklerde kullanılan tablo ve şekiller de numaralandırılır (örn. Tablo A1).

Eklerde verilen ölçme araçları başka bir kaynaktan alınarak kullanılmış ya da uyarlanmışsa tablo ve şekillerde olduğu gibi mutlaka telif hakkı izni belirtilmelidir.

1.1.11. Tabloların Hazırlanması

Araştırmada elde edilen toplu bilgiler, tezlerde genellikle, tablo ve şekiller ile

Bölüm	Milyon T.L.	Giderler	Yüzde(%)
-------	-------------	----------	----------

sunulur. Belli bir konuya ilişkin veriler bir arada özetlendiği için, verilerin, kavramların ve olayların anlaşılması kolaylaşır.

Bu bölümde, tablo ve şekillerin temel öğeleri, çeşitleri, teze yerleştirilmeleri, salt ve görelî değerlerle kullanılmaları, metin ile ilişkilerinin kurulması, anlaşılabilirlik ve doğruluk testleri ayrıntılarıyla, gereken durumlarda da örneklerle açıklanmıştır.

Son yıllarda çeşitli paket programlarla, tablo ve şekiller bilgisayarlar da kolayca hazırlanabilmektedir. Her paket programın kendine özgü bazı çizim ve sunum kuralları vardır. Araştırmacıların bu paketlerden geniş ölçüde yararlanması ve burada verilen kurallarda bazı uyarlamalar yapması kaçınılmazdır.

1.1.11.1. Temel Öğeleri

Tezdeki tablo ve şekiller kendi başlarına anlaşılabilir şekilde ayrıntılı bilgiler içerirler. Bu amaçla, her birinin:

1. Numara ve başlık,
2. Çerçeve,
3. İçerik,
4. Dipnotları belli bir form içinde verilir.

Numara ve başlık: Her tablo ve şeklin bir numarası ve başlığı bulunur. Bunlar tablolarda üstte, şekillerde altta yer alır. Her iki durumda da başlık numarayı izler ve sola dayalı olarak yazılır. Başlıklar ilk harfler büyük diğerleri küçük harflerle gösterilir. Örneğin: “Tablo 1. Yıllara Göre Enflasyon Oranları” ya da “Şekil 1. Yıllara Göre Enflasyon Oranları”

Çerçeve: Sunulan bilgilerin birbirleriyle ve metinle karışmaması için, her tablo ve şeklin bir çerçevesinin bulunmasında fayda vardır.

İçerik: Çerçeve içinde kalan bilgilere tablonun içeriği denir. Bunlar, sütun ve sıra başlıkları ve sunulan verilerdir.

Maden elektrik	46.0		38.3
Tarım	33.3		27.8
Sosyal Bilimler	27.1		22.6
Bayındırlık	11.8		9.8
Sağlık	0.8		0.7
Diğer	1.0		0.8
Toplam	120.0		100.0

Tablo 1. Devlet Kesiminde Araştırma Giderleri (1961)

DPT, 1963, s.464.

Çok satırlı bir tabloda, her beş satırdan sonra bir normal satır aralığı boşluk bırakmak, özellikle izleme kolaylığı sağladığından, yararlıdır.

Aynı sütun altında verilen bilgiler, olabildiğince, aynı hizada başlayıp aynı hizada bitmelidir. Sayılar, aynı hizada bitecek şekilde düzenlenmelidir. Aynı sütun altındaki +, - ve benzeri sembol ve noktalama işaretleri aynı hizada bulunur.

Örneğin:

...	+	3.15
...	-	12.03
...	-	222.79

Dipnotlar: Tabloların altına konulan genel dipnotlar, tablonun tamamına ve tablo içindeki bir kısaltmaya ilişkin bilgi ve açıklama sağlar. Belli bir sütun, satır ya da hücreye konulacak özel dipnotlar ise küçük harflerle üst bilgi olarak eklenir. Dipnot olarak alfa (p) değeri verileceğinde, alfa değerinin başına yıldız işareti eklenir. Aynı anda birden fazla alfa değeri verileceğinde ise büyük olan değer daha az yıldız işareti alır.(Örn. *p < .05 ve **p < .01). Bu dipnotlar, önce genel dipnot ardından özel dipnot ve son olarak da alfa değeri verilecek şekilde özel düzenlenir. Bu notlar tablonun hemen altına tablo ile hizalı ve çift satır aralığı ile verilmelidir.

1.1.11.2. Tablo ve Şekillerin Teze Yerleştirilmesi

Hazırlanan tablo ve şekiller, metin içinde ya da metni gereksiz ayrıntıya boğmadan eklerde verilebilir. Metin içinde verilen tablolar, büyüklüklerine göre, metinle birlikte ya da ayrı sayfalarda verilir. Tablolar sayfa genişliğine uygun olarak

düzenlenmeli ve sayfa genişliğini aşmamalıdır. Eğer sayfaya uygun olarak düzenlenemiyorsa sayfa yatay olarak ayarlanabilir. Ancak yazıların satır aralıkları tek satıra indirilerek ya da bazı yazı büyüklükleri azaltılarak ayarlama yapılabilir.

Not: Fotoğraflar, grafikler, resimler vb. de tablo ve şekillerin teze yerleştirilmesine benzer şekilde teze eklenmelidir.

1.1.12. Alıntılama

Tezde başka kaynaklardan yapılan alıntılar ya aynen aktarılır ya da özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek veya yorumlanarak yazılır. Her iki durumda da alıntı yapılan kaynağa mutlaka atıfta bulunulmalıdır.

1.1.12.1. Doğrudan Alıntılar

Doğrudan alıntılarda daima yazar soyadı, yayın tarihi ve alıntılanan metnin yapıtaki sayfa numaraları verilir. Doğrudan alıntılanan ifadeler çift tırnak (“.....”) işaretiyle belirlenir.

Örnek:

Yıldırım (1966, s. 21) 'a göre hipotez, “araştırmacıya bir nevi ışık tutma niteliği taşıyorsa değerli sayılmalıdır.”

Hipotez “araştırmacıya bir nevi ışık tutma niteliği taşıyorsa değerli sayılmalıdır” (Yıldırım, 1966, s. 21).

Doğrudan alıntılar, alıntılanan metni olduğu gibi yansıtmalıdır. Özgün metnin tüm noktalama özellikleri yanlış dahi olsalar korunmalıdır. Ancak alıntılarda şu tarz değişiklikler yapılabilir:

- Alıntının ilk harfi, metne uydurmak amacıyla küçük ya da büyük harfle başlayabilir.
- Alıntı metnindeki tek tırnaklar, çift tırnağa çevrilebilir.
- Alıntılanan cümleler üzerinde yapılan bütün değişiklikler (vurguyu belirten yatık yazılar, silinen sözcükler vb.) belirtilmelidir.
- Alıntılanan cümleden gerekli olmadığı için alınmayan sözcükler, köşeli ayraç içerisinde üç nokta ile gösterilir. [...]

- İki cümle arasında alınmayan cümleler, ayraç kullanmadan dört nokta ile gösterilir.
- Alıntılanan cümleye yapılan tüm eklemeler, köşeli ayraç içerisinde verilir.

40 sözcüğü aşan doğrudan alıntılar, metin içerisinde sıkıştırılmış, ayrı bir paragraf halinde, tırnak içerisinde alınmadan yazılarak verilebilir. Bu tür alıntılar için yeni paragrafa başlanır ve bu paragraf metinden ayrı olarak soldan ve sağdan en az 1 cm boşluk bırakılarak bir blok halinde yazılır, yazı boyutu 10 punto olmalıdır.

1.1.12.2. Dolaylı Alıntılar

Ana düşünce değişmeksizin, özgün biçimde ve içeriğe uyma zorunluluğu olmadan, tezi hazırlayanın kendi anlatımıyla yapılan başka kaynaklardan bilgi aktarmalarıdır. Dolaylı aktarmalarda tırnak işaretleri kullanılmaz, ancak kaynağa mutlaka atıf yapılır. Yapılan bu atıfta sayfa numarasını belirtme zorunluluğu yoktur.

1.1.13. Kaynak Gösterimi ve Kaynakçanın Hazırlanması

Bir yayında yer verilen kaynaklar listesi, okurların, araştırmacıların, bu kaynaklara ulaşmasına ve kullanmasına imkân sağlama amacıyla hazırlanır. Kaynaklar listesinin doğru ve eksiksiz hazırlanması gerekir. Her bir kaynakla ilgili olarak genellikle yazar, yayımlanma tarihi, başlık, yayımlanma yeri bilgileri verilir.

Bu bölümde kaynak gösterimi ve kaynakçanın hazırlanması ile ilgili verilen bilgiler **APA stiline** ve **dipnot şeklindeki** gösterime uygun olarak düzenlenmiştir. Danışmanınızın onayladığı yöntemlerden birini seçerek kaynak gösterimi ve kaynakçanın hazırlanması gerekmektedir. Ayrıca bu bölümde en sık kullanılan kaynak türlerinde bulunması gereken özellikler hakkında açıklamalar yapılmıştır.

1.1.13.1. Metin İçinde Kaynak Gösterimi ve Kaynakça Listesinin Hazırlanması

Bu bölümde metin içinde kaynak gösterimi ve bu biçime uygun kaynakça listesinin hazırlanması konusunda bilgi verilmiştir.

1.1.13.1.1. Metin İçinde Kaynak Gösterimi

Başka bir araştırmacın yapmış olduğu çalışmadan yararlanıldığında metin içinde bu kaynak gösterilmek zorundadır. Bu bölümde kaynakların metin içindeki gösterimleriyle ilgili açıklamalara yer verilmiştir.

Tek yazarlı bir çalışma. APA stiline göre metin içinde kaynak göstermede yazar-tarih yöntemi kullanılır. Metin içinde atıf yapılırken yazarın soyadı ve ilgili çalışmanın tarihi metin içinde uygun bir yere eklenir.

Örneğin;

Sak (2002) öğrencilerin matematiksel yeteneklerinin gelişimde uzmanlığın önemli olduğunu vurgular.

Çoklu zekâ kuramının eğitim öğretim programlarına entegrasyonu ile ilgili yapılmış bir çalışmada (Gültekin, 2005)... şeklinde bulgular elde etmiştir.

X faktörünün öğrenci başarısına etki etmediği şeklinde bulgular elde edilmiştir (Kozan, 2005).

Birinci örnekte olduğu gibi yazarın adı yazının bir parçası olarak belirtiliyorsa yalnızca yayın tarihi parantez içinde vurgulanır. Diğer durumda ikinci örnekte olduğu gibi hem yazarın soyadı hem de yayın tarihi parantez içinde verilir ve soyad ile tarih arasında virgül konur. Metin içinde yalnızca yıl vurgulanır. Aynı paragrafta kaynağı belirttikten sonra aynı kaynağı tekrar vurgulamak gerektiğinde yazarın soyadı yazının bir parçasıymış gibi vurgulanır ancak tarih yinelenmez.

Çok yazarlı bir çalışma. İki yazarlı bir çalışma kaynak gösterildiğinde, metin içinde her seferinde yazarların her ikisinin de soyadı belirtilir.

Üç, dört ya da beş yazarlı bir çalışma kaynak olarak gösterildiğinde, metin içinde alıntının ilk yapıldığı yerde tüm yazarların soyadları verilir. Sonraki yerlerde yalnızca ilk yazarın soyadı verildikten sonra “vd.” eklenir.

Thatcher ve Walker (1985) çalışmalarında şu yönde bulgular elde etmişlerdir.....

Problem çözme etkinliklerinin öğrencilerin matematiksel yaratıcılığını arttırdığı yönünde bulgular elde edilmiştir (Sternberg ve Lubart, 2005; Zorlu, 2007).

Büyüköztürk, Akgün, Demirel, Karadeniz, ve Kılıç (2006) çalışmalarında [Metin içinde kaynağın ilk gösterildiği yerde kullanılır.]

Büyüköztürk vd. (2006) çalışmalarında [Kaynağın ilk geçtiği yerden sonraki paragraflardaki gösterimi.]

Büyüköztürk vd. çalışmalarında [Kaynağın ilk geçtiği paragrafta tekrar vurgulanması gerektiğinde tarih yinelenmez.]

Altı ya da daha fazla yazarlı bir çalışma kaynak olarak gösterildiğinde metin içinde alıntının yapıldığı ilk yerde yalnızca ilk yazarın soyadı verildikten sonra “vd.” eklenir ve virgülden sonra çalışmanın yayın yılı verilir.

Grupların yaptığı yayınlar. Grubun (şirket, dernek, hükümet ve çalışma grupları) adı yazar adı gibi düşünülerek metin içinde gösterilir. Alıntının ilk yapıldığı yerde grubun tam olarak ve parantez içinde kısaltması verilir. Sonraki alıntılarda yalnızca grubun kısaltılmış adı verilebilir. Yazar isterse her alıntıda grubun açık adını verebilir. Örneğin;

Alıntının yapıldığı ilk yerde:

(Türk Bilişim Derneği[TBD], 2005)

Sonraki alıntılarda:

(TBD, 2005) gibi.

Yazarı olmayan ya da anonim çalışmalar. Çalışmanın yazarı olmadığında, çalışmanın başlığının birkaç kelimesi ve yayın yılı verilir. Metin içinde alıntı yapılan yerde kaynak gösterilirken, çalışmanın başlığından alınan birkaç kelime çift tırnak içinde verilir.

Örneğin;

Nitel ve nicel çalışmalarda (“Nitel Araştırmalar,” 1999)

Bir çalışmanın anonim olarak yapıldığı belirtilmişse, metin içinde “Anonim” yazıldıktan sonra virgül ve yayın tarihi eklenir.

Örneğin;

(Anonim, 2007)

Not: Anonim çalışmalar kaynaklar listesinde Anonim kelimesi göz önünde bulundurularak alfabetik olarak sıralanır.

Aynı soyada sahip yazarlar. Kaynaklar listesinde soyadı aynı olan iki ya da daha fazla yazarın yayını kullanıldığında, metin içinde alıntılarının tamamında yazarın adının ilk harfleri de soyadı ile birlikte verilir.

Örneğin;

Y. Kocadoru (2003) ve B. Kocadoru (2005) çalışmalarında.....

Y. Kocadoru ve Gökdeniz(2004), B. Kocadoru(2005) çalışmalarında bu konu için.....

Aynı parantez içinde iki ya da daha fazla çalışmanın kaynak gösterilmesi. Aynı parantez içinde iki ya da daha fazla kaynak gösterilmesi gereken durumlarda, kaynaklar parantez içinde kaynaklar listesinde gösterilen sırada verilir.

Aynı yazarın birden fazla çalışması aynı parantezde kaynak olarak gösterileceğinde ise yıllara göre sıralama yapılır. Baskıda olan yayınlar en sona eklenir. Örneğin;

Yapılan çalışmada(Büyüköztürk ve Deryakulu, 2004, 2005).....

Aynı yazarın aynı yılda yayınlanmış birden fazla yayını kaynak olarak gösterileceğinde, yayın yıllarının yanına sırayla a, b, c ve diğer harfler alfabetik olarak eklenir. Örneğin;

(Akarsu, 2002a, 2002b, 2002c; Göksu, 2004, baskıda-a, baskıda-b).....

Farklı yazarlara ait iki ya da daha fazla çalışma aynı parantez içinde kaynak olarak gösterileceğinde, yazarların soyadlarına göre alfabetik sırada verilir. Kaynakların arasına noktalı virgöl eklenir. Örneğin;

(Kaplan, 2005; Thompson, 2007; Weber, 2006)

Klasik çalışmalar. Çalışmanın yayın tarihi olmadığında, yazarın soyadı verilip virgöl konulduktan sonra t.y.(tarih yok) ibaresi eklenir. Örneğin;

(Yılmaz, t.y.)

Bir kaynağın özel bölümü. Bir kaynağın özel bölümü kaynak olarak gösterileceğinde, sayfa, bölüm, şekil, tablo, ya da denklem uygun şekilde belirtilir. Alıntılar için genellikle sayfa numarası kullanılır. Örneğin;

(Öztürk, 2003, s. 54)

(Ataman, 2005, böl. 5)

Elektronik kaynaklarda sayfa numarası verilemiyorsa, paragraf numarası kullanılır.

(Ataman, 2004, 5)

1.1.13.1.2. Kaynakça Listesinin Hazırlanması

1.1.13.1.2.1. Kaynaklar Listesinde Yer Alacak Çalışmaların Sıralanması

İsimlerin alfabetik sıraya konulması. Kaynaklar listesi oluşturulurken kaynaklar ilk yazarın soyadına göre alfabetik sıraya konulur. Şu ölçütler dikkate alınır:

- Yazarların soyadları harf harf sıralanır. Örneğin; Kılıç, A. , Kılıççeker, B.'den önce listelenir.
- Yurtdışındaki yazarların bazılarının soyadlarında M', Mc ve Mac gibi önekler kullanılır. Bu önekler dikkate alınarak alfabetik sıralama yapılır. Örneğin MacArthur Mcallen'den; MacNeil ise M'Carty'den önce kaynaklar listesinde gösterilir.

Aynı yazara ait farklı çalışmaların sıralanması. Bu noktada aşağıdaki kurallara dikkat edilir:

- Aynı yazarın farklı yıllarda tek başına yaptığı çalışmalar, yıl sırasına göre önce yapılan çalışmadan başlanarak düzenlenir. Örneğin;

Kaplan, N. (1977).

Kaplan, N. (2001).

- Aynı soyadla başlayan çalışmalardan tek yazarlı olan, çok yazarlı olan çalışmadan önce gelir. Örneğin;

Maker C. J. (2004).

Maker C. J.& Schiever, S. (2006).

- Kaynaklar listesinde ilk yazar aynı ikinci ya da üçüncü yazarı farklı çalışmalar alfabetik olarak sıralanırken ilk yazardan sonra gelen yazar, o da aynı ise üçüncü ya da diğerleri dikkate alınarak sıralama yapılır. Örneğin;

Büyüköztürk, Ş., Karadeniz, Ş. ve Demirel, F.(2003).

Büyüköztürk, Ş., Kılıç, E. (2002).

Karadeniz, Ş., Akgün, Ö. E. ve Demirel, F. (2004).

Karadeniz, Ş., Akgün, Ö. E. ve Kılıç, E. (2004).

- Aynı yazarın farklı yıllarda yaptıkları çalışmalar, yıl sırasına göre önce yapılan çalışmadan başlanarak düzenlenir.

Maker, C. J. & Nelson, K. (2001).

Maker, C. J. & Nelson, K. (2003).

- Aynı yazarın (iki ya da daha fazla yazarı aynı olan çalışmalarda) aynı tarihli çalışmaları listelenirken, çalışmanın adı alfabetik olarak göz önünde bulundurulur. Ancak yayın yılından sonra a, b, c..... şeklinde alfabetik olarak küçük harfler yerleştirilir. Aynı yılda aynı yazarların seri halinde yaptıkları yayınlarda çalışmanın adı dikkate alınmaz bunun yerine seri sırası örn. bölüm 1 ve bölüm 2) dikkate alınır.

Örneğin;

Büyüköztürk, Ş. (2002a). Deneysel.....

Büyüköztürk, Ş. (2002b). Sosyal.....

Soyadları aynı olan farklı yazarların çalışmaların sıralanması. Bu tür durumlarda yazarların isimleri dikkate alınarak alfabetik olarak sıralanır. Örneğin;

Ceyhun, A. S. ve Canalp, E. (2002).

Ceyhun, K. L. ve Öztürk, Y. (2001).

Meta analizlerinde yer alan kaynaklar. Meta analiz çalışmaları, ayrı bir ekler bölümünde verilmez. Ekler bölümünde alfabetik olarak yapılan sıralamaya dahil edilir. Ancak kaynağın başına yıldız işareti eklenir. Ancak metin içinde meta analiz çalışmasına yapılacak olan atıfta yıldız işareti konmaz. Örneğin;

Karadeniz, Ş. (2005).

*Kılıç, E. (2005).

1.1.13.1.2.2. Kaynakça Yazım Kuralları

Öncelikle kaynakça yazımında uyulması gereken kurallara kısaca değinilecek ardından detaylı açıklamalara geçilecektir.

- Süreli yayınlar: Dergi adlarının ve cilt numarasının italik yazıldığına dikkat ediniz.

Yazar, A. A., Yazar, B. B., ve Yazar, C. C. (2004). Makalenin adı. *Sürelî Yayının Adı*, xx, xxx-xxx.

- Süresiz yayınlar: Eser adının italik yazıldığına dikkat ediniz

Yazar, A. A. (2004). *Çalışmanın adı*. Yer: Yayınevi.

- Atıfta bulunulan kitap bölümünün adının değil asıl kitabın adının italik yazıldığına dikkat ediniz

Yazar, A. A. ve Yazar, B. B. (2004). Bölümün adı. A. Editör, B. Editör ve C. Editör. (Ed.), *Kitabın adı* (s. xxx-xxx). Yer: Yayınevi.

- Online süreli yayınlar: Online da olsa dergi adlarının ve cilt numaralarının italik yazıldığına dikkat ediniz

Yazar, A. A., Yazar, B. B. ve Yazar, C. C. (2004). Makalenin adı. *Sürelî Yayının Adı*, xx, xxx-xxx. Şu kaynaktan şu gün, ay, yılda alınmıştır.

- Online dokümanlar: Eser adının italik yazıldığına dikkat ediniz.

Yazar, A. A. (2002). *Çalışmanın adı*. Şu kaynaktan şu gün, ay, yılda alınmıştır.

Not: İngilizce kaynaklarda ise “Şu kaynaktan şu gün, ay, yılda alınmıştır” yerine “retrieved month, day, year, from source” şeklinde uygun düzenlemeler yapılmalıdır.

Yazarlar: Sürelî yayınlar.

- 6 yazara kadar olan çalışmalarda yazar isimlerinin sırası kendi içinde yer değiştirilerek önce soyadlar ardından da yazar isminin yalnızca ilk harfi verilir. Yazar yedi ve daha fazla olduğunda, yedinci ve sonraki yazarlar vd. (ve diğerleri) olarak kısaltılır.
- Yazarın ilk ismi tire ile birleştirilmiş olduğunda, bu ayrım dikkate alınarak her bir ilk isimden sonra nokta konur.
- Yazarların soyadları ile ilk isimlerini birbirinden ayırmak için virgül kullanılır. İki ya da daha fazla yazarlı yayınlarda son yazardan önce Türkçe kaynaklarda “ve”, yurt dışı kaynaklarda “&” kullanılır.
- Grup olan yazarların isimlerinin tamamı belirtilir. (Örn. National Council of Mathematics Teachers) .
- Editörlü bir kitap kaynak olarak verildiğinde, editörlerin isimleri yazarların isimlerinin yazıldığı kısma yazılır. Ve “Ed. “ kısaltması parantez içinde editör isimlerinden hemen sonraya eklenir.

- Yazarı olmayan bir çalışma kaynak olarak gösterildiğinde, çalışmanın adı yazarların isimlerinin yazıldığı kısma, çalışmanın yayımlanma tarihinden önceye kaydırılır.
- Her bir öge nokta ile bitirilir. Yazarların ilk isminde nokta varsa ikinci bir nokta kullanılmaz.

Yazar isimlerinin yazımıyla ilgili aşağıdaki örnekte yazar isimleri koyu puntıyla gösterilmiştir.

Yücel, C. ve Acun, İ. (2007). Eğitim yöneticilerinin Avrupalılığı anlama ve Türkiye’de Avrupa Vatandaşlığını teşvik etmeye yönelik öğrenci tutumlarının belirlenmesi. *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 38, 212-225.

Yazarlar: Süreli olmayan yayınlar.

Büyüköztürk. Ş. (2001). *Deneysel desenler: Öntest sontest kontrol grubu desen*. Ankara: Pegem Yayınları.

Ataman A. (Ed.). (2001). *Gelişim ve öğrenme*. Ankara: Gündüz Eğitim ve Yayıncılık.

Yayımlanma Tarihi.

- Çalışmanın telif hakkı için parantez içinde tarih verilir (basılmayan yayınlarda ise çalışmanın yapılma tarihi verilir).
- Magazin ve gazetelerde parantez içinde yıldan sonra yayının kesin tarihi (ay ya da ay ve yıl) verilir.

(2001, Haziran). [toplantılar, aylık magazinler ve gazeteler]

(2002, Aralık 17). [günlük ve haftalık yayınlar]

- Kabul edilen fakat henüz basılmayan makaleler için parantez içinde baskıda yazılır. Makaleler gerçekten basılmadığı sürece tarih verilmemelidir..

Aydın Ş. **(baskıda).**

- Bir toplantıda sunulan poster ya da yazılar için toplantının yılı ve ayı virgülle ayrılarak verilir.

(2001, Haziran).

- Parantez kapatıldıktan sonra nokta konur.

Makale ya da bölüm adı: Süreli yayınlar.

Sternberg, R. J. (1998). **Abilities are forms of developing expertise.** *Educational Researcher*, 27, 11-20.

Büyüköztürk, Ş. (1998). **Kovaryans analizi: Varyans analizi ile karşılaştırmalı bir inceleme.** *Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi*, 31, 91-105.

Makale ya da bölüm adı: Süreli olmayan yayınlar.

- Yayının başlığı ve alt başlığını (özel isimler hariç) verirken yalnızca ilk harfler büyük yazılır. Yayının başlığı italik yazılmaz ya da tırnak işareti içine alınmaz.

Örneğin;

Şimşek, N. ve Kılıç, E. (2004). **Davranışçı öğrenme kuramları.** A. Ataman (Ed.), *Gelişim ve öğrenme* (s. 281-295). Ankara: Gündüz Eğitim ve Yayıncılık.

- Çalışmanın tanınması ve hatırlanması için önemli olan alışlagelmemiş bilgiler, makalenin adından sonra köşeli parantez kullanılarak belirtilir. Örneğin:

[Editöre mektup], [Özel sayı], [Özet], vb.

- Başlığın sonuna nokta konulur.

Yayımlanma bilgisi: Süreli yayınlar.

- Süreli yayının adının tamamı ilk harfler büyük olacak şekilde verilir.
- Derginin ya da magazin cilt numarası verilir. Numaradan önce “cilt” yazılmaz. Derginin cilt numarası dışında bir de sayısı varsa cilt numarasından sonra parantez içinde sayı verilir.
- Dergi cilt numarası kullanmıyorsa, yılla birlikte ay, dönem ya da diğer belirleyiciler verilir. Örneğin;

(1994, Mayıs).

- Süreli yayının adı ve cilt numarası italik olarak yazılır.
- Makalenin yayınlandığı sayfa aralığının numarası verilir. Gazeteler kaynak gösterildiğinde sayfa numarasından önce “s.” kullanılır. Elektronik kaynaklarda sayfa numarası genellikle verilmez.
- Cilt numarası ile sayfa numarası arasında virgül konur.
- Kaynaklarla ilgili bilgilerin tamamından sonra nokta konur.

Örnek;

Sternberg, R. J. (2000). Patterns of Giftedness: A Triarchic Analysis. *Roepel Review*, 22, 231-235.

Yayımlanma bilgisi: Süreli olmayan yayınlar.

- Süreli olmayan yayının yalnızca adı ve adının ilk harfi büyük yazılır. Özel isimler büyük harfle başlar. Yayının adı italik olarak yazılır. Örneğin;

Sternberg, R. J. (1997). *Successful intelligence*. New York, NY: Plume.

- Yayınla ilgili baskı sayısı, cilt numarası gibi ek bilgiler varsa, bu bilgiler parantez içinde yayının adından hemen sonra verilir. Parantez içinde verilen bu bilgi italik yazılmaz.
- En sonuna nokta konur.
- Çalışmanın tanınması ve hatırlanması için çalışmanın türüne ilişkin önemli olan bilgiler, çalışmanın adından sonra köşeli parantez kullanılarak belirtilir. Örneğin;

[CD], [Eğitim yazılımı] vb.

Çalışmanın adı: Süreli olmayan yayınlar (Kitap Bölümü).

- Editörlü kitaplarda editörün ve kitabın adı mutlaka verilmelidir.
- Editörün adı ile yazar adı yer değiştirmemelidir. Tüm editörlerin adlarının ilk harfleri ve soyadları verilmelidir.
- Editörün soyadından sonra parantez içinde Ed. yazılır.
- Parantez içinde verilen Ed. 'den sonra virgöl konulur.
- Kitabın adı yazıldıktan sonra bölümün sayfa numaraları parantez içinde verilir.
- Baskı sayısı ya da cilt numarası gibi ek bilgi verilmesi gerekiyorsa parantez içinde sayfa numarasından sonra virgöl konularak yazılır.
- Parantezden sonra nokta konulur.

Örneğin;

Sternberg, R. J. (1996). What is mathematical thinking? **In R. J. Sternberg and T. Ben-Zeew (Eds.), *The nature of mathematical thinking*. (pp. 303-319). New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates, Publishers.**

Şimşek, N. Ve Kılıç, E. (2004). Davranışçı öğrenme kuramları. **A. Ataman (Ed.), *Gelişim ve öğrenme* (s. 281-295). Ankara: Gündüz Eğitim ve Yayıncılık.**

Yayınevi bilgileri: Süreli olmayan yayınlar.

- Yayınevinin bulunduğu şehir ismi verilir. Şehir tam olarak tanınmıyorsa ya da başka bir yer ile karışlıyorsa, ülke adı gibi detay verilmelidir.
- Yayınevi bir üniversite ise ve üniversite adında şehrin adı geçiyorsa yayınevini belirtirken şehrin adına yer vermeye gerek yoktur.
- İki ya da daha fazla yayınevi yer bilgisi verildiğinde, kitapta ilk verilen yer ya da belirtilmiş ise yayınevinin ana merkezi belirtilir.
- Yayınevinin adından sonra nokta konulur.

Örneğin;

Ankara: Pegem Yayıncılık

Toronto, Ontario, Canada: University of Toronto Pres.

Ankara, Türkiye: Pegem Yayıncılık

Sternberg, R. J. (1996). What is mathematical thinking? In R. J. Sternberg and T. Ben-Zeew (Eds.), *The nature of mathematical thinking*. (pp. 303-319). **New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates, Publishers.**

Şimşek, N. Ve Kılıç, E. (2004). Davranışçı öğrenme kuramları. A. Ataman (Ed.), *Gelişim ve öğrenme* (s. 281-295). **Ankara: Gündüz Eğitim ve Yayıncılık.**

Elektronik kaynaklar.

- Türkçe bir yayında elektronik kaynaklardan yapılan alıntı aşağıdaki şekilde gösterilir.

Electronic reference formats recommended by American Psychological Association. (2000, October 12). <http://www.apa.org/journals/webref.html> adresinden **23 Ekim 2000 tarihinde alınmıştır.**

- Bilgi internetten bir dokümandan alınmış ise dokümanın internet adresi ve alım tarihi verilmelidir.
- Bilgi internetteki bir veri tabanından alınmış ve bu veri tabanının adı yeterli ise internet adresini vermeye gerek yoktur.
- Kaynak gösterimi internet adresi ile bitmiyorsa bu bölümün sonuna nokta konulur.

Sosyal ve beşeri bilimler araştırma grubu kuruluş kararı. (2006, Eylül 20).<http://www.tubitak.gov.tr/gruplar/sobag/index.htm> adresinden 20 Eylül 2006 tarihinde alınmıştır.

Schiff, T. W. and Solmon, L. C. (1999). California High School Process Evaluation Year One Report, Milken Family Foundation for the California Department of Education. Retrieved May 8, 2006, from <http://www.mmf.org/pubterms.tafire> = <http://www.mmf.org/pubs/ME258.pdf>

1.1.13.1.2.3. Kaynak Göstermeye İlişkin Örnekler

Daha önceki bölümde kaynakça yazımı ile ilgili kurallar belirtilmişti. Bu bölümde de kaynakça yazımıyla ilgili örnekler sunulacaktır.

Tek yazarlı makale.

Turan, S. (2001). Demokratik bir toplum ve okulda bir lider olarak öğretmenin rolü. *Eğitim Araştırmaları 1 (3-4)*, 120-125.

Sternberg, R. J. (2000). Patterns of giftedness: A triarchic analysis. *Roepfer Review*, 22, 231-235.

İki yazarlı makale.

Turan, S. ve Ebiçioğlu, N. (2002). Okul müdürlerinin liderlik özelliklerinin cinsiyet açısından değerlendirilmesi. *Eğitim Yönetimi*, 8(31), 444-458.

Yazar sayısı üç ile altı arasında olan makaleler.

Kozan, K., Akdeniz, N. ve Işık, Ş. (2007). Matematik eğitiminde yaratıcı düşünme. *Eğitim Araştırmaları Dergisi*, 19, 115-135.

Gerçek, D., Gül, Y., & Sahici, H. (2008). Creativity in mathematics. *Creativity Research Journal*, 29(6), 514-533.

Yazar sayısı 6'dan fazla olan makaleler.

Wolchic, S. A., West, S. G., Sandler, I. N., Tein, J., Coatsworth, D., Lengua, L., et al. (2000). An experimental evaluation theory-based mother and mother-child programs for children of divorce. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 68, 864-856.

Baskıda olan makale.

Zuckerman, M. & Kieffer, S. C. (in pres). Race differences in face-ism: Does facial prominence imply dominance? *Journal of Personality and Social Psychology*.

Şahin, H. (baskıda). Öğretmenlerin değer algısı. *Eğitim Yönetimi Dergisi*.

- Baskıda olan makalelerde yıl, cilt, ya da sayfa numarası makale basılıncaya kadar verilmez. Baskıda olan bir makaleye metin içinde (Şahin, baskıda) şeklinde atıf yapılabilir.
- Aynı yazara ait ya da yazarlara ait basılmış bir yayın varsa, baskıda olan yayın basılmış olan yayınlardan sonra verilir. Aynı yazara ya da yazarlara ait baskıda olan birden fazla yayın varsa, bu yayınlar tarihten sonra gelen kelimeye göre alfabetik olarak sıralanır ve tarih yerine küçük harflerle "baskıda-a" yazılır.

Magazin yayınları.

Levitas, D. (2004, Mart). Matematiksel Düşünme Teknikleri. *MatNet Matematik ve İnternet Dergisi*, 12, 75-85.

Kandel, E. R. & Suire, L. R. (2000, November 15). Neuroscience: Breaking down scientific barriers to the brain and mind. *Science*, 290, 1113-1120.

- Yayının üzerinde görünen tarih; aylık olanlar için ay, haftalık olanlar için ay ve gün olarak yazılır. Ayrıca cilt numarası belirtilmelidir.

Yazarı olmayan günlük gazetede ki makale.

Memura enflasyon zammı. (2006, Eylül, 29). *Hürriyet Gazetesi*, s. 3

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, June, 15).
The Washington Post, s. A12.

- Yayının başladığı kelimenin ilk harfine göre sıralanır.
- Metin içinde yayının adı kısaltılarak ya da yayının adı kısa ise tamamı verilerek (Örn (“New Drug,” 1993)) belirtilir.
- Gazete yayınlarında sayfa numaraları belirtilirken numaranın önüne ”s.” eklenir.

Farklı sayfada yer alan günlük gazetelerdeki yayınlar.

Levent, D. (2006, Eylül 29). Teknolojiye Türk Damgası. *Hürriyet Gazetesi*, s. 8
Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic, social status.
The Washington Post, pp. A1, A4.

Haftalık gazetelerdeki yayınlar, editöre mektuplar.

Berkowitz, A. D. (2000, November, 24) How to tackle the problem of student drinking [Letter to the editor]. *The Chronicle of Higher Education*, s.B20.

İngilizce olmayan dergilerdeki yayınlar.

Ising, M. (200). Intensitatabhangigkeit evozierter Ptenzial im EEG: Sind impulsive Personen Agmenter oder Reducer?[Intensity dependence in event-related EEG potentials: Are impulsive individuals augmenters or reducers?] *Zitschrift für Differentielle und Diagnosticche Psychologie*, 21, 208-217.

İkincil bir kaynakta tartışılan bir çalışmanın kaynak olarak gösterilmesi.

İkincil kaynak, kaynaklar listesinde verilirken metin içinde orijinal çalışmanın adı ve ikincil kaynak tarafından aktarıldığı belirtilir.

Örneğin, Sternberg ve Lubart’ın çalışmaları, Mayer vd. tarafından aktarılmış ve aktarılan çalışma okunmamışsa, aktaran kaynaklar listesinde verilir.

Metin içinde;

Seidenberg ve McClelland'ın çalışmaları (akt. Coltheart, Curtis, Atkins & Haller, 1993)

Kaynaklar listesinde;

Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P. & Haller, M. (1993). Models of reading aloud: Dual-route and paralel-distributed-processing approaches. *Psychological Review*, 100, 589-608.

Kitapların sonraki baskıları.

Karasar N. (1998). *Araştırmalarda rapor hazırlama* (9. baskı). Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.

Editörlü kitaplar.

Ataman A. (Ed.). (2001). *Gelişim ve öğrenme*. Ankara: Gündüz Eğitim ve Yayıncılık.

Gibbs, J. T. & Huang, L. N. (Eds.). (1991). *Children of color: Psychological interventions with minority youth*. San Francisco: Jossey-Bass.

Ansiklopedi ya da sözlükler.

Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new Grove dictionary of music and musicians* (6th ed., Vols. 1-20). London: Macmillan.

Çeviri Kitaplar.

Bloom, B. S. (1998). *İnsan nitelikleri ve okulda öğrenme*. (Çev. D. A. Özçelik). Milli Eğitim Bakanlığı Yayınları. (Orijinal çalışmanın yayın tarihi 1976)

Laplace P. S: (1951). *A philosophical essay on probabilities*. (F. W. Troscott & F. L. Emory, Trans.). New York: Dover. (Original work published 1814)

- Metin içinde hem orijinal hem de çevirinin yayınlanma tarihi verilmelidir. (Bloom, 1976/1998).

Ortak yazarlı (şirkete ait) broşürler.

Research and Training Center on Independent Living. (1993). *Guidelines for reporting and writing about with disabilities* (4th rd.). [Brochure]. Lawrence, KS: Author.

Editörlü bir kitapta bölüm ya da makale.

Şimşek, N. ve Kılıç, E. (2004). Davranışçı öğrenme kuramları. A. Ataman (Ed.), *Gelişim ve öğrenme*(s. 281-295). Ankara: Gündüz Eğitim ve Yayıncılık.

Bjork, R. A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. H. L: Roediger III & F. I. M: Craik (Ed.), *Varieties of memory & consciousness* (pp. 309-330). Hillsdale, NJ:Erlbaum.

Ansiklopediden alınan kayıtlar.

Begman P. G. (1993). Relativity. The new encyclopedia Britannica (Vol. 26, pp. 501- 508). Chicago: Encyclopedia Britannica.

Teknik ve araştırma raporları. Bir kamu kuruluşu ya da enstitüye ait raporlar:

National Institute of Health. (1990). Clinical training in serious mental illness (DHHS Publication NO. ADM 90-1679). Washington, DC:U.S: Government Printing Office.

Dökuman sağlayan servislerden alınan raporlar(örn Eric).

Mead, J. V. (1992). Looking at old photographs: Investigating the teacher tales that novice teachers bring with them (Report No. NCRTL- RR- 92-24). East Lansing, MI: National Center for Research on Teacher Learning. (ERIC Document Reproduction Service No. ED346082)

- Alınan raporun numarası kaynağın en sonunda verilir. En sona nokta konmaz.

Üniversitelerden alınan raporlar.

Broadhurst, R. G. & Maller, R. A. (1991). Sex offending and recivism(Tech. Rep. No.3). Nedlands, Western Australia: University of Western Australia, Crime Research Centre.

- Önce üniversitenin adı ardından bölüm ya da raporun hazırlandığı servisin adı verilir.

Toplantı ve sempozyum bildirileri. Editörlü bir kitapta toplanan sempozyumdaki bildiriler ya da bölümler:

Deci, E. L. & Ryan, R. M: (1991). A motivational approach to self: Integration in personality. In R. Dienstbier (Ed.), *Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation* (pp. 237-288). Lincoln: University of Nebraska Pres.

- Sempozyumun tam adı ilk harfler büyük olacak şekilde verilir.
- Ülke, il ya da ilçe adı üniversitenin adında geçiyorsa yayınevi bilgisinin verildiği kısımda tekrar edilmez.

Düzenli olarak basılan bildiriler.

Cynx, J., Williams, H. & Nottebohm, F. (1992). Hemispheric differences in avian song discrimination. *Proceedings of the National Academy of Sciences USA*, 89, 1372-1375.

- Düzenli olarak basılan bildiriler sürekli yayınlar gibi düşünülür.
- Eğer bildiri özeti basıldıysa, bildirinin adının sonuna noktadan önc [Özet] şeklinde bir ibare eklenir.

Basılmayan sempozyum yazıları.

Hesapçıoğlu, M. (2005, Eylül). Öğretmen yetiştirme: Dün bugün ve eğilimler. H. Bacanlı (Oturum Başkanı), *Öğretmenlik mesleğinin geleceği ve istihdam sorunu*. Eğitim Fakültelerinde Yeniden Yapılanma ve Öğretmen Yetiştirme Sempozyumu, Gazi üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Ankara.

- Sempozyumun yapıldığı ay verilir.

Poster.

Kalkan, A. (2008, Ağustos). *Matematikte Yaratıcılık*. Poster VIII. Ulusal Fen Bilimleri ve Matematik Eğitimi Kongresinde sunulmuştur, İzzet Baysal Eğitim Fakültesi, Bolu.

Ruby, J. & Fulton, C. (1993, June). *Beyond redlining: Editing software that works*. Poster session presented at the annual meeting of Society for Scholarly Publishing, Washington, DC.

Doktora ve yüksek lisans tezleri.

Tezlerin bulunduğu veritabanlarından alınan doktora tez özetleri:

Campbell, R. K. (1995). *Mathematical Creativity. Dissertation Abstracts International, 54(01), 546B. (UMI No. 936547)*

Belli bir veritabanında özetleri bulunan ve bir üniversiteden ulaşılan doktora tez özetleri.

Ros, D. F. (1990). *Unconscious transference and mistaken identity: When a witness misidentifies a familiar but innocent person from a lineup (Doctoral Dissertation, Cornell University, 1990) Dissertation Abstracts International, 51, 417.*

- Eğer tezin üniversiteden alınan kopyası kullanılmışsa, veri tabanı bilgilerinin yanı sıra üniversitenin adı ve tezin tarihi de verilir.

Basılmamış doktora tezleri.

Kılıç, E. (2006). *Çoklu ortamlara dayalı öğretimde paralele tasarım ve görev zorluğunun üniversite öğrencilerinin başarı ve bilişsel yüklenmelerine etkisi*. Yayınlanmamış doktora tezi, Ankara Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Ankara.

- Kaynak olarak kullanılan tez ülke dışından ise şehir isminden sonra ülke ismi de verilir.

Basılmamış çalışmalar. Yayınlanmak için başvurusu yapılmamış yayınlanmamış çalışma:

Kılıç, E. ve Karadeniz, Ş. (2006). *Hiper metin, hiper ortam ve çoklu ortam nedir?*

Yayınlanmamış çalışma.

- Üniversitede kullanılmış yayınlanmamış bir yazı kaynak olarak gösterileceğinde, kaynağın sonuna noktadan önce üniversitenin adı ve bulunduğu ülke ve şehir adı eklenir.

Yayınlanmak üzere başvurusu yapılmış olan ancak henüz kabul edilmemiş çalışma:

Kılıç, E. ve Karadeniz, Ş. (2006). *Farklı hiper ortam tasarımlarının etkililiği.*

Çalışmanın yayın için başvurusu yapılmıştır.

Başvuru yapılan derginin ya da yayınevinin adı verilmez.

Eleştiriler.

Kitap eleştirisi:

Schatz, B. R. (2000). Learning by text or context? [Review of the book The social life of information]. Science, 290, 1304.

Yukarıdaki örnekte eleştiri yazarı, Schatz, B. R.; yayın tarihi 2000; eleştiri başlığı, Learning by text or context?; eleştirisi yapılan ortam, kitap eleştirisi; eleştirilen çalışmanın adı, The social life of information], yayın bilgileri , Science, 290, 1304

- Eleştirinin başlığı yoksa eleştirisi yapılan çalışma, eleştiri başlığı gibi düşünülmesin diye köşeli parantez ile verilir.
- Eleştirisi yapılan ortamın türü(kitap, resim, televizyon, programı, vb.) köşeli parantez içinde tanımlanır.

Sözel ve görsel ortamlar.

Hareketli resim:

Scorsese, M. (producer), & Lonergan, K. (Writer/Director). (2000). You can count on me [Motion picture]. United States: Paramount Pictures.

Harrisoni J. (Producer), & Schiechen, R. (Director). (1992). Changing our minds: The story of Evleyn Hooker [Motion picture]. Available from Changing Our Minds, Inc., 170 West End Avenue, Suite 25R, New York, NY 10023)

- Katkıda bulunanların isimleri ve parantez içinde görevleri verilir.
- Başlıktan sonar çalışmanın türü köşeli parantez içinde verilir.
- Hareketli resmin üretildiği ülke ve film stüdyosu verilmelidir.
- Hareketli resmin sınırlı baskısı olduğunda, dağıtıcı firmanın adı ve tam adresi parantez içinde kaynağın sonuna eklenir.

Elektronik ortamlar. Bu bölümde elektronik ortamdan alınan kaynakları kaynakça listesinde gösterilirken dikkate alınması gereken kurallarla ilgili örnekler sunulacaktır.

Basılı kaynağa dayalı internetteki makale: Kaynağa internetten ulaşılmış ancak kaynağın basılı kopyası incelenmemişse makalenin adından sonra köşeli parantez içinde [elektronik sürüm]eklenir ve aşağıdaki örnekteki gibi gösterilir:

Sternberg, R. J. (1998). Abilities are forms of developing expertise [Electronic version]. *Educational Researcher*, 27, 11-20.

Daha sonradan değişiklik (örn. Biçimi basılı olan sürümlerden farklı ya da sayfa numaraları gösterilmemiş) yapıldığı ya da ek verileri içerdiği düşünülen çevrimiçi bir makale kaynak olarak gösterildiğinde, makaleye ulaşılan tarih ve URL eklenir.

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001) Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117123. Retrieved October 13, 2001, from <http://jbr.org/articles.html>

Yalnızca internette yayınlanan dergilerdeki makale.

Güven B., Kosa, T. (2008). The Effect of Dynamic Geometry Software on Student Mathematics Teachers' Spatial Visualization Skills. *The Turkish Online Journal of Educational Technology*, 7 (4). <http://www.tojet.net> adresinden 5 Aralık 2008 tarihinde alınmıştır.

Not: Yukarıdaki kaynak ve buna benzer kaynaklar **metin içinde** normal bir makalenin gösterildiği gibi gösterilir. Ancak eğer yazarı belli olmayan bir internet kaynağından faydalanılacaksa **metin içinde** faydalanılan kısmın sonuna dipnot yıldızı (*) konur ve sayfa sonuna faydalanılan sitenin adresi ayrıntılı olarak verilir.

Toplantı ya da sempozyum bildirimleri sempozyumda sunulan ve özetine üniversite web sayfasından ulaşılan bildirimler.

Cutler, L. D., Frölich, B. & Hanrahan, P. (1997, January, 16). *Two handed direct manipulation on the responsive workbench*. Paper presented at the 1997 Symposium on Interactive 3D Graphics. Abstract retrieved June 12, 2000, from <http://www.graphics.stanford.edu/paper/twohanded>

Bir veri tabanından alınan bir dergideki makalenin elektronik kopyası

Bormon, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D. & White, L. A: (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology*, 78, 443-449. Retrieved October 23, 2000, from PsycARTICLES databases

Arama sonucunda elektronik kopyasına ulaşılan günlük gazetede ki makale

Pulur, H: (2006, Eylül 29). Yeni vergi önerileri...Milliyet Gazetesi. <http://www.milliyet.com.tr/2006/09/29/yazar/pulur.html> adresinden alınmıştır.

Kaynak gösterimine ilişkin verilen yabancı örneklerde parantez ve köşeli parantez içinde verilen bilgiler, gün ve ay isimleri ya da yapılan açıklamalar, Türkçe yayınlarda Türkçe olarak ifade edilmelidir. Örn. [Computer software] yerine [Bilgisayar yazılımı], [Msg 1] yerine [mesaj 1], “retrieved November 21, 2000 from <http://www.nytimes.com>” yerine <http://www.nytimes.com> adresinden 21 Kasım 2000

tarihinde alınmıştır” şeklinde Türkçe ifadeler kullanılmalıdır. Yabancı bir yayında kullanılan kaynak gösterimlerinde ise yabancı kaynaklardaki gösterimler dikkate alınmalıdır.

1.1.13.2. Dipnot Biçiminde Kaynak Gösterimi ve Kaynakça Listesinin Hazırlanması

Bu bölümde dipnot biçiminde kaynak gösterimi ve bu biçime uygun kaynakça listesinin hazırlanması konusunda bilgi verilecektir.

1.1.13.2.1. Dipnot Şeklinde Kaynak Gösterme

Dipnot şeklinde kaynak gösterme özellikle çok fazla alıntının yapıldığı durumlarda yazının akışını bozmaması açısından tercih edilmektedir.

Dipnot biçiminde kaynak göstermede doğrudan veya dolaylı olarak alıntılanan yerin sonuna bir numara konulur ve aynı sayfanın sonuna bu alıntının alındığı kaynağa ilişkin çeşitli bilgiler dipnot olarak verilir.

Örnek:

Düşünce özgürlüğü konusunda yazdıklarıyla önemli bir yere sahip olan John Stuart Mill, *Hürriyet Üstüne* adlı eserinde “...herhangi bir düşünce susmaya mahkûm edilse bile; bu düşünce, bizim kesin olarak bilebileceğimiz şeylere rağmen, doğru olabilir. Bunu kabul etmemek yanılmaz olduğumuzu zannetmektir”¹ diyor. Buna ek olarak aynı eserinde Mill şunu da söylemektedir: “...susturulan düşünce yanlış dahi olsa, bunda hakikatin bir kısmının bulunması mümkündür. Nitekim pek çok defa böyle olmuştur. Yani, herhangi bir konuda çoğunluğun paylaştığı düşünce veya üstün gelen düşünce nadiren hakikatin tamamı olabilir.”²

¹ John Stuart Mill, **Hürriyet Üstüne**, Çeviren: Mehmet Osman Dostel (İstanbul: Liberte Yayınları, 2004), s.52.

² Aynı. s.52.

1.1.13.2.1.1. Dipnotların Numaralandırılması

Kaynak göstermek için yapılan dipnotlarda rakam kullanılmalıdır. İlk dipnot 1’den başlamalıdır. İlk dipnot 1’den başlayarak tezin başından sonuna kadar sırayla

numaralandırma yapılacağı gibi tercihe göre her bölüm tekrar 1'den başlayarak numaralandırılabilir.

Not: Kaynak göstermek için kullanılan dipnotlara referans dipnotları da denmektedir. Referans dipnotları açıklama dipnotlarından farklılık gösterir. Referans dipnotları kaynağa veya kaynaklara işaret etmek için kullanılır. Açıklama dipnotları ise metin içinde yer verilmeyen alıntılar veya metnin ilgili sayfasındaki herhangi bir bilgiyle ilgili kısa açıklamalar, karşılaştırma, detaylı bilgi veya yorumları yazmak için kullanılır. Referans ve açıklama dipnotlarının birlikte kullanıldığı tezlerde açıklama dipnotları, numara yerine *, ** şeklinde sembollerle gösterilebilir.

1.1.13.2.1.2. Kaynak Türüne, Biçimine Göre Referans Dipnotlarının Gösterimi

Tek yazarlı eserler.

Yazar Adı ve Soyadı, **Kitabın Adı** (Yazılış ve Baskı Sayıları, Yayın Yeri: Yayınevi, Yayın Tarihi), Sayfa Numarası.

¹ Ali Püsküllüoğlu, **Öz Türkçe Sözlük** (Genişletilmiş ikinci basım. Ankara: Bilgi Yayınevi, 1971), s.3.

² John W. Best, **Research in Education** (Englewood Cliffs, N. J.: Prentice-Hall, Inc., 1959), s. 3.

³ Michel Foucault, **Hapisanenin Doğuşu** (Üçüncü basım. Ankara: İmge Kitabevi, 2006), s.59.

Not 1. Yazılış ve Baskı Sayıları kitabın birinci baskısından sonraki baskılar için verilir.

2. Kaynağın adında bulunan her sözcüğün ilk harfi büyük diğerleri küçük yazılmalıdır.

3. Kaynağın (kitap, dergi, gazete vb.) adı **koyu** yazılmalıdır.

4. Yabancı dilde yazılmış eserleri kaynak gösterirken eserin Türkçe başlığı köşeli parantez içinde asıl başlıktan hemen sonra verilebilir. Buna ilişkin örnek aşağıdadır.

¹ John W. Best, **Research in Education** [Eğitimde Araştırma] (Englewood Cliffs, N. J.: Prentice-Hall, Inc., 1959), s. 3.

Çok yazarlı eserler. İki ve üç yazarlı eserlerde yazar adları dipnotta normal “ad soyad” sırası ile yazılır.

¹ Ziya Bursalıoğlu ve Turhan Oğuzkan, **İlkokullarda Teşkilat ve İdare** (İstanbul: Milli Eğitim Yayınevi, 1968), s. 12.

² Joseph A. Lauwerys, Fatma Varış ve Kenneth Neff, **Mukayeseli Eğitim** (Ankara: A.Ü. Eğitim Fakültesi, 1971), s. 59-64.

Yazar sayısının dört ve daha çok olması halinde, dipnotta yalnız birinci yazar adı verilerek yanına **ve diğerleri (et. al.)** yazılır.

¹ Albert J. Reis ve diğerleri, **Occupations and Social Status** (New York: Free Press of Glencoe, 1961), s. 112.

Not: 1. Yazar adı yerine kurul üyelerinin adları bulunuyorsa, yalnız kurul başkanının adı verilir ve yanına, parantez içinde, “kurul başkanı” yazılır.

2. Bir dipnotta, birden fazla kaynak verilebilir. Aynı dipnotta verilen kaynakları birbirinde noktalı virgülle (;) ayrılmalıdır.

3. Eğer kaynak göstereceğimiz kitap, birkaç ciltten oluşuyorsa alıntıyı yaptığımız cildin sayısı, kaynağın adını verdikten sonra “Cilt: 2”, “Cilt: 3” şeklinde eklenebilir.

4. Her alıntıya ilişkin dipnot, aynı sayfada verilir. Ancak, sayfada bulunması gereken son dipnot, aynı sayfada başlamak kaydıyla sonraki sayfalarda da sürdürülebilir.

Kurum yazarlı eserler. Eser, bir kurumca (kurum adına) yazılmış ve ayrıca yazar adı verilmemişse, kurum adı, yazar adı gibi işlem görür. Aynı zamanda kurum adı, yayınevi niteliğini de taşıyorsa yayınevi bilgisi olarak gösterilmeyebilir.

¹ Türk Dil Kurumu, **Yeni Yazım (İmla) Kılavuzu** (Altıncı baskı. Ankara:1970), s. 30.

Çeviri eserler. Çevirilerde, önce yazar adı sonra eserin adı ve sonra da çevirenin adı verilir.

¹ Karl Mannheim, **İdeoloji ve Ütopya**, Çeviren: Mehmet Okyayuz (İkinci basım. Ankara: Epos Yayınları, 2004), s. 111.

Derleme eserler. Derleme eserlerde (yazılarda) derlemeyi yapanın ismi ön plana çıkartılır. Bazı derlemeler aynı yazarın yazılarından yapılabilir. Bu durumda, yazıların asıl sahibi yazar olarak değerlendirilir ve sunumda ilk sırayı alır. Derleyen ismi ise eserin isminden sonra yazılır. Ancak diğer durumlarda önce derleyen adına yer verilir.

¹ Şeyh Galip, **Şeyh Galip Divanından Seçmeler**, 1000 Temel Eser Dizisi. Derleyen: Abdülbaki Gölpınarlı (İstanbul: Milli Eğitim Yayınevi, 1971), s.87.

² Ersin Kalaycıoğlu ve Ali Yaşar Sarıbay (der.), **Türkiye’de Siyaset: Süreklilik ve Değişim** (İstanbul: Der Yayınları, 1990), s.46-48.

³ Tülin Bumin (der. ve çev.), **Hegel’i Okumak** (İkinci basım. İstanbul: Kabalcı Yayınları, 1993), s. 45.

⁴ E. Wayne Courtney (ed.), **Applied Research in Education** (Totowa, N. J.: Littlefield, Adams, 1965), s. 12.

Not: İngilizce kaynaklara ilişkin bilgiler verileceği zaman yukarıdaki dört numaralı dipnot örneğinde olduğu gibi bilgiler bu dile uygun hazırlanmalıdır. Örneğin derleyen kısmının editör (ed.) şeklinde yazılması gerekir.

Ayrı bölüm yazarlı eserler. Bazı eserler birden çok kişinin ayrı ayrı yazdıkları bölümlerden (makalelerden) oluşmaktadır. Bunlar belli yönleriyle derleme eserlere benzeseler de derlemenin gerektirdiği bütünlüğe sahip değildirler. Böyle eserler ayrı bölüm yazarlı olarak ele alınırlar. Bölüm yazarının adı soyadı öncelikle yazılır, sonra bölümün adı çift tırnak içerisinde her kelimenin baş harfi büyük olacak şekilde yazılır ve daha sonra eserin adı ve diğer bilgiler yazılır.

¹ Niyazi Karasar, “Araştırma, Bilim ve Bilimsel Yöntem”, **50. Yıla Armağan** (Ankara: A.Ü. Eğitim Fakültesi, 1973), s. 89.

Yazar adı olmayan eserler. Eserin başlık sayfasında ya da herhangi bir başka yerinde yazar adı verilmemiş veya verilmiş ancak yıpranma, yırtılma vb. nedenlerden dolayı okunma imkânı yoksa bilgiler eser adı ile başlar.

¹ **Britanya Yolculuğu** (İzmir: Gülsen Yayınevi, 1983), s. 40. [Not: bu kaynak hayalidir]

Çeşitli yayın türleri. Bu bölümde dizi yayınları, dergiler, gazeteler, yayınlanmamış tez, rapor ve bildirimler (tebliğler), yasa tasarıları, Bakanlar Kurulu ve Anayasa Mahkemesi kararları, yasalar ve Anayasa, arşiv belgeleri ve kutsal kitaplarla ilgili dipnot örnekleri alt başlıklar halinde verilecektir.

Dizi Yayınlar:

Belirli bir dizi içerisinde yayınlanan eserler dizi yayınları olarak ele alınır. Bu tipte yayınlara ilişkin dipnotta önemli olan dizinin adının verilmesidir. Dizi yayınlarının dipnotunda dizinin adı eser adından sonra verilir.

¹ Peter F. Druker. **The Age of Discontinuity, Guidelines to Our Society**, Pan Piper Management Series (London: Pan Boks, 1971), s. 130.

Dergiler:

Dergilerde bulunan yazıları kaynak gösterirken önce söz konusu makalenin, sonra da derginin tanıtıcı bilgileri verilmelidir.

¹ Yazarın Adı ve Soyadı, “Makalenin Adı”, **Derginin Adı**, Cilt ve Sayı Numaraları (Tarih), Sayfa Numarası.

¹ Şahin Koçak, “Öklid’in Saltanatı ve Sefaleti I”, **Bilim ve Teknik**, Cilt-Sayı: 33-396 (Kasım 2000), s. 91.

² Sigmund Freud, “Psikanaliz”, Çeviren: Begüm Kovulmaz, **Cogito**, Sayı: 49 (Kış 2006), s.60.

Gazeteler:

Gazetelerde bulunan yazılar üç türe ayrılabilir. Bunlar *başyazı* (başmakale), *yazarı belli ve belli bir “köşe” de çıkan yazılar* ve *öteki yazılardır*.

Bu türlerden *başyazı*, “Makale Adı”, **Gazete Adı**, (Tarih), Sayfa Numarası sırası ile; *yazarı belli yazılar*, Yazar Adı, “Makale (Yazı) Adı”, **Gazete Adı**, (Tarih), Sayfa Numarası sırası ile; *öteki yazılar* ise, **Gazete Adı**, (Tarih), Sayfa Numarası ile tanıtılır. Aşağıda buna ilişkin örnekler sırasıyla bulunmaktadır.

¹ “Gençler ve Kadınlar Azınlıkta... Kabinde Sürpriz Yok”, **Milliyet Gazetesi**, (30 Ağustos 2007), s.16.

² Sunay Akın, “Balıkçı İskemlesini de Alarak...”, **Cumhuriyet Gazetesi**, (8 Aralık 2008), s. 14.

³ **Radikal Gazetesi** (13 Mart 2008), s.7.

Not: Eğer alıntılacağımız yazı herhangi bir gazetenin ekinde bulunuyorsa gazetenin isminin yanına ekinin ismini de belirtilmelidir.

¹ **Radikal Gazetesi** (Radikal Genç eki), (25 Kasım 2008), s. 8.

Yayınlanmamış tez, rapor ve bildiriler. Henüz yayınlanmamış kaynaklardan faydalanılacağında bu kaynakların yayınlanmamış olduğunu belirten bir ifade kullanılarak dipnot hazırlanır.

¹ Halil Tekin, “Hacettepe Öğrencilerinden Öğretmenlik Sertifikası Alanlarla Almayanların Karşılaştırılması”, (Yayınlanmamış Uzmanlık Tezi, Hacettepe Üniversitesi, 1971), s.12.

² Niyazi Karasar, “Mesleki ve Teknik Öğretimde Araştırma ve Verimlilik”, MEB Mesleki ve Teknik Öğretim Müsteşarlığı ile Milli Prodüktivite Merkezince düzenlenen **Mesleki ve Teknik Öğretimde Verimlilik Semineri**’ne sunulan bildiri (Yayınlanmamış bildiri. Ankara: 9 Mayıs 1972), s. 12-13.

Yasa tasarıları, bakanlar kurulu ve anayasa mahkemesi kararları. Türkiye Büyük Millet Meclisi’ne sunulmak üzere hazırlanan (ve sunulan) yasa tasarıları, henüz tasarı halinde olduklarından, onları hazırlayan kişi ya da kurum adıyla; Bakanlar Kurulu ve Anayasa Mahkemesi Kararları da bu kurumların adlarıyla birlikte verilir. Buradaki kişi ve kurum adları yazar adı gibi işlem görür.

¹ Başbakanlık, “Milli Eğitim Temel Kanun Tasarısı” (1/754; 4 Aralık 1972), s. 3.

² Bakanlar Kurulu, “Milli Eğitim Reformu Stratejisi” **Resmi Gazete**, 14335 (13 Ekim 2008), s.8.

³ Anayasa Mahkemesi, “E.S.: 1973/32; K.S.: 1974/11; K.G.: 26.3.1974”, **Resmi Gazete**, 14922 (21 Haziran 1974), s.2.

Yasalar ve Anayasa. Bir yasa ya da Anayasanın kaynak gösterilmesinde, yasanın adı, numarası (gerekli ise ilgili maddesi) ve tarihinin belirtilmesi yeterlidir. Ancak, istenirse, “Resmi Gazete” ya da yasa kitapları da tanıtıcı bilgiler arasında verilebilir.

¹ **Yabancı Memleketlere Gönderilecek Memurlar Hakkında Kanun** (4483 S.K.), Md. 1; 1943.

² “Milli Eğitim Temel Kanunu” (1739 S.K.), **Resmi Gazete**, 14574 (24 Haziran 1973), s. 2.

³ **Türkiye Cumhuriyeti Anayasası**, Md. 41; 1961

Arşiv belgeleri. Arşiv belgelerinin kaynak gösterme biçimi arşivde kullanılan sınıflandırma düzenine bağlı olarak değişir. Genellikle arşivin bağlı olduğu kuruluş adı, belgenin bulunduğu dosyanın numarası, varsa konu başlığı ve belgenin tarihi gibi tanıtıcı bilgilerin verilmesi arşiv belgelerini tanıtmaya yeterlidir.

¹ “MEB İlköğretim Genel Müdürlüğü Arşivi, Dosya No: 322.2.2.”(1967).

Kutsal kitaplar. Kur’an, İncil ve Tevrat gibi kutsal kitaplara ilişkin kaynak göstermede yazar adı ve yayın bilgileri verilmez. Eğer kitap orijinal dilinden bir başka dile çeviri yapılmış ise çevirenin adı ve çeviriye ilişkin yayın bilgileri birlikte verilir. Belli “sure”ler kaynak gösterilmek istenirse “sure” adı kitap adından sonra parantez içinde verilir.

¹ Kur’an.

² Kur’an (Kadir Suresi).

³ Tevrat.

⁴ Kur’an, Çeviren: İsmayıl Hakkı Baltacıoğlu (Ankara: 1957).

Yazışma, görüşme ve demeçler.

Yazışma:

Yazışmalarda kimin, kime, niçin ve ne zaman yazdığı belirtilmelidir.

¹ Şahin Karasar’ın araştırmacıya yazdığı “Gerçeğe Varış” konulu mektup (14 Kasım 1965), s.1.

Görüşme:

Görüşmeler için kaynak kişinin adı, görevi, görüşülen konu, görüşmenin yapıldığı kent ve tarih bilgileri verilmelidir.

¹ Ali Orhon, Milli Prodüktivite Merkezi Genel Sekreteri ile yapılan “Üniversitelerde Verimlilik” konulu görüşme (Ankara: 1 Kasım 1973).

Demeçler:

Demeçlerin tanıtımında demeci verenin adı, görevi, demecin (varsa) veriliş nedeni, nerede ve ne zaman verildiği gibi bilgiler bulunmalıdır.

¹ Fahri Korutürk, Cumhurbaşkanı, “IX. Milli Eğitim Şûrası”nı açış konuşması (Ankara: 24 Haziran 1974).

TBMM’deki konuşmalar. Meclisteki konuşmalar meclisin Tutanak Dergisi’nde yayımlanmaktadır. Dolayısıyla kaynak gösterirken de bu dergi esas alınır. Tanıtıcı bilgiler olarak, konuşmayı yapanın adı, konuşulan konu metin içinde; doğrudan dergiyi tanıtıcı bilgiler ise dipnot olarak verilir.

¹ **TBMM Tutanak Dergisi**, Dönem X, Toplantı 2, C 12 (Haziran 1965), s.521.

Yazma eserler. El yazması eserler kaynak gösterilirken şu bilgiler verilmelidir:

¹ Yazar Adı, **Eser Adı**, Bulunduğu Kütüphane, (Varsa Cilt Bilgisi ve Tarih), Yazma Numarası.

¹ Hakîm Bereket, **Tuhfe-i Mubarrizî**, Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi, 14586. [Not: Kütüphane bilgisi ve yazma numarası hayalidir.]

Elektronik ve dijital kaynaklar. İnternet yoluyla edindiğimiz yazılar bildiri, makale, araştırma, rapor, kitap vb. olabilir. Bunları kaynak gösterirken öncelikle varsa yazar adı ve soyadı yazılır sonra söz konusu kaynağın adı ve diğer künye bilgileri yazılır. Ardından bu kaynağa ulaşılacak internet adresi tam olarak yazılır ve

son olarak bu siteye erişim tarihi köşeli parantez içerisinde (bu erişim tarihi kişiden kişiye değişeceği için yani araştırmacı tarafından eklenen bir bilgi olacağı için köşeli parantez kullanılır) verilir.

¹ Selahattin Turan ve Cem Esenoğlu, “Bir Meşrulaştırma Aracı Olarak Bilişim ve Kitle İletişim Teknolojileri: Eleştirel Bir Bakış”, http://iibf.ogu.edu.tr/dergi/dergi/2006-2/2006_2_5.pdf [11 Aralık 2008].

² Jarmo Visakorpi ve diğerleri, **Türkiye’de Yükseköğretim: Eğilimler, Sorunlar ve Fırsatlar**, (Yayın No. TÜSİAD-T/2008-10/473), [http://www.tusiad.org/tusiad_cms.nsf/LHome/2413C52996D0EC68C22574EF0038B489/\\$FILE/EUA_08.pdf](http://www.tusiad.org/tusiad_cms.nsf/LHome/2413C52996D0EC68C22574EF0038B489/$FILE/EUA_08.pdf), [11 Aralık 2008].

³ Ö. Faruk Noyan, “Dünden Bugüne Ekoloji Gerçeği”, <http://www.Ekolojidergisi.com.tr/resimler/1-2.pdf>, [11 Aralık 2008].

Not: 1. Yazarın adının bulunmadığı durumlarda varsa kurum adı yazılır o da yoksa sitenin adı ve erişim tarihinin yazılması yeterlidir.

2. Faydalanılan yazıda sayfa numaraları varsa belirtilmelidir.

Ansiklopedi maddesi. Ansiklopedi maddelerini kaynak gösterirken dergilerdeki makaleler için izlenen yola benzer bir yol izlenir.

¹ Miller Mcpeherson, “Ekolojik Teori”, (çev.) Ümit Tatlıcan, **Felsefe Ansiklopedisi**, Cilt: 5 (Ankara: Ebabil Yayınları, 2007), s. 226.

Kurultay/ sempozyum/ kongre bildiri kitapları. Kurultay, sempozyum, kongre vb. bildiri kitaplarında bulunan bildirilere atıfta bulunulacağı zaman, dergilerdeki makaleler için izlenen yola benzer bir yol izlenir.

¹ Pınar Öktem, “Epistemolojik Kökenleri ve Uygulama Pratikleriyle Batı Sosyolojisinde Nitel Araştırma Geleneğinin Tarihçesi”, **Muğla Üniversitesi Felsefe ve Sosyal Bilimler Sempozyumu Bildirileri** (Ankara: Vadi Yayınları, 2006), s.243.

İkincil kaynaklar. Doğrudan incelenilmeyen bir eserin içerdiği bir kısım bilgileri doğrudan aktaran eser, bu aktarılan bilgiler açısından, ikincil kaynaktır. Böylesi durumlarda kullanılacak bilgiler asıl kaynağa doğrudan ulaşılarak edinilmediği için dipnotta asıl kaynağın bilgilerini verirken bu kaynağa ulaşmaya aracılık etmiş olan ikincil bir kaynağın olduğunu belirtecek şekilde (“den/dan aktaran” gibi) ifadeler kullanılmalıdır. Bunun için asıl kaynağın bilgisinden sonra ikincil kaynağın bilgisi verilmelidir.

¹Ünsal Oskay, “Kitle Kültürü Popüler Kültürü Kuşatırken...”, **Gösteri**, Sayı:100 (Mart 1989) s. 42’den aktaran Filiz Aydoğan, **Medya ve Serbest Zaman** (İstanbul: Om Yayınevi, 2000) s.98.

1.1.13.2.1.3. Dipnot Yineleme Bağlaçları

Eğer alıntılanacak kısmın bulunduğu kaynağa ilk kez değiniliyorsa kaynak bilgisi yukarıdaki tüm örneklerde gösterildiği gibi ayrıntılı verilmelidir ancak sonraki atıflarda kaynak bilgileri ayrıntılı olarak verilmez. Daha önce dipnot olarak verilmiş kaynağın ayrıntılı bilgisini vermek yerine bu dipnota götürücü dipnot yineleme bağlaçları kullanılır. Bu amaçla **Aynı.** ve **Ön. ver.** dipnotu yineleme bağlaçları kullanılır.

Aynı. Bu dipnot bağlacı bir üstte dipnotu verilmiş esere göndermede bulunmaktadır. Bir anlamda “denden” işareti görevi görmektedir.

Ön. ver. Bu dipnotu bağlacı ise ayrıntılı künyesi önceki bir dipnotta verilmiş olan ancak araya başka kaynak gösteren dipnotların girdiği durumlarda söz konusu olan kaynağa göndermede bulunmak amaçlı kullanılır. **Önce verilmiş** olan kaynaklar arasında hangisine işaret edildiğini tanımlayabilmek için “Ön. ver.” ile birlikte yazar soyadı da kullanılır. Eğer yazar soyadı yoksa, veya önceki kaynakları tanıtmaya yeterli değilse (aynı soyadlı yazarlar, aynı yazarın birden fazla yayını olması vb. durumlarda) daha çok yardımcı bilgi verilir. Buna ilişkin örnekler aşağıdadır.

¹ Weber, **Ön. ver.**, s.167. (Yazarın soyadının yeterli olacağı durumda).

¹ Weber, M., **Ön. ver.**, s.167.(Yazarın soyadının yeterli olamayacağı durumda adı da verilmelidir).

¹ Weber, M., 1986, **Ön. ver.**, s. 167. (Yazarın önceki dipnotlarda başka eserlerinin de bulunduğu hallerde söz konusu olan eserin basım tarihi de verilmelidir).

¹ Weber, M., 1986a, **Ön. ver.**, s.167. (Yazarın aynı basım tarihine sahip eserleri varsa bunları birbirinden ayırmak için tarihlerin yanlarına harf yazılmalıdır).

Ayrıntılı kaynak gösteren dipnotların ve dipnot yineleme bağlaçlarının birlikte kullanımına ilişkin örnek aşağıdaki gibidir.

¹ Ahmet Çiğdem, **Akıl ve Toplumun Özgürleşimi: Jürgen Habermas ve Eleştirel Epistemoloji Üzerine Bir Çalışma** (Gözden geçirilmiş ve genişletilmiş ikinci baskı. Ankara: Vadi Yayınları, 1997a), s.27.

² **Aynı.** s.28.

³ Ali Nesin, **Temel Matematik I: Önermeler Mantığı** (İstanbul: Düşün Yayıncılık, 1994), s.19.

⁴ Ahmet Çiğdem, **Bir İmkan Olarak Modernite: Weber ve Habermas** (İstanbul: İletişim Yayınları, 1997b), s.21.

⁵ Çiğdem, 1997a, **Ön. ver.**, s.43.

⁶ Aziz Nesin, **Şimdiki Çocuklar Harika** (23. Basım. İstanbul: Adam Yayınları, 2000), s.40.

⁷ **Aynı.** s.47.

⁸ Nesin, Ali, **Ön. ver.**, s.47.

⁹ Çiğdem, 1997b, **Ön. ver.**, s.47.

⁰ Nesin, Aziz, **Ön. ver.**, s.42.

Not. Tez sahibinin tercihi doğrultusunda **Aynı.** ve **Ön. ver.** dipnot yineleme bağlaçları yerine aynı kurallar çerçevesinde **age.** ve **yage.** dipnot yineleme bağlaçları da kullanılabilir.

1.1.13.2.2. Kaynakçanın Hazırlanması

Kaynak listesi bir çalışmanın sonunda çalışmada faydalanılan kaynaklar hakkında derli toplu bir şekilde bilgi vermek amacıyla oluşturulur. Kaynak listesinin veya kaynakçanın hazırlanmasında uyulması gereken hem genel hem de kaynağın türüne özel uyulması gereken bir takım kurallar vardır. Bu bölümde önce genel kurallar daha sonra da kaynak türüne göre uyulması gereken özel kurallarla ilgili bilgiler verilecektir.

1.1.13.2.2.1. Genel Kurallar

Kaynakların sıralanması. Kaynakça hazırlanırken kaynakların sıralanması yazarların soyadlarına göre alfabetik olarak yapılır. Eserin birden çok yazarı varsa ilk yazar esas alınır. Kaynak, yazarı yoksa başlığa göre eğer yazar yerine kurum ismi varsa kurumun ismine göre sıralamaya dahil edilir. Dijital ve elektronik kaynaklar kaynakçada “kümeleme” yöntemi ile ayrı bir alt başlıkta toplanabilir.

Aralıkların düzenlenişi. Kaynak bilgisi sol baştan başlayarak yazılır. Bir kaynağın bilgisi tek satırda bitmeyip iki ve sonrasına geçiyorsa bu satırlara geçen kısım sol baştan beş harf boşluğu içeride yazılmalıdır. Ayrıca kaynakça kısmının satır aralığı “tek” aralık olmalı ancak bir kaynakları daha rahat seçebilmek için kaynaklar arası bir satır boş bırakılmalıdır.

Aynı yazara ait farklı çalışmaların kaynakçada gösterilmesi. Aynı yazara ait farklı çalışmalar kaynak listesinde gösterilirken çalışmaların tarihi (küçükten büyüğe doğru) esas alınarak bir sıralama yapılır ve ilk eserde yazarın adı yazılır diğerlerinde yazarın adı yerine 7 harf uzunluğunda alt çizgi konur. Bu çizgiden sonra nokta konur ve eserin geri kalan künye bilgileri uygun sıra ile verilir.

Çiğdem, Ahmet. **Akıl ve Toplumun Özgürleşimi: Jürgen Habermas ve Eleştirel Epistemoloji Üzerine Bir Çalışma**, Gözden geçirilmiş ve genişletilmiş ikinci baskı, Ankara: Vadi Yayınları, 1997a.

_____. **Bir İmkan Olarak Modernite: Weber ve Habermas**, İstanbul: İletişim Yayınları, 1997b.

_____. **Toplum: Kavram ve Gerçeklik**, İstanbul: İletişim Yayınları, 2006.

Not 1. Aynı yazarın eserleri sıralanırken, önce yalnız başına yazdığı, sonra sıra ile derlediği, başkalarıyla ortaklaşa yazdığı ve derlediği eserler (eğer başkalarıyla birlikte derlediği veya yazdığı eserlerde ilk yazar konumunda ise bu durum geçerlidir) verilir. Söz konusu yazarın başkaları ile yazdığı veya derlediği eserler birden daha çok ise bunların sıralanmasında ikinci yazarın adı esas alınabilir.

2. Soyadları aynı olan farklı yazarların adları esas alınarak sıralama yapılır.

3. Bir yazarın aynı tarihli kitaplarını sıralamak için tarihin yanına konulan a,b,c vb. harfler kitap ismi dikkatte alınarak konulmalıdır.

1.1.13.2.2.2. Kaynak Türüne Göre Kurallar

Kaynak türünden türüne değişen bir takım kurallar vardır. Aşağıdaki örnekler çeşitli kaynak türlerinin kaynakçada gösterimi sırasında uyulması gereken söz konusu kurallara göre hazırlanmıştır:

Tek yazarlı eserler.

Foucault, Michel. **Hapisanenin Doğuşu**, Üçüncü baskı, Ankara: İmge Kitabevi, 2006.

Çok yazarlı eserler.

Lauwerys, Joseph A., Fatma Varış ve Kenneth Neff. **Mukayeseli Eğitim**, Ankara: A.Ü. Eğitim Fakültesi, 1971.

Kurum yazarlı eserler.

Türk Dil Kurumu, **Yeni Yazım (İmla) Kılavuzu**, Altıncı baskı. Ankara:1970.

Çeviri eserler.

Mannheim, Karl. **İdeoloji ve Ütopya**, Çeviren: Mehmet Okyayuz, İkinci basım, Ankara: Epos Yayınları, 2004.

Derleme eserler.

Kalaycıoğlu, Ersin ve Ali Yaşar Sarıbay (der.), **Türkiye’de Siyaset: Süreklilik ve Değişim** İstanbul: Der Yayınları, 1990.

Ayrı bölüm yazarlı eserler.

Karasar, Niyazi. “Araştırma, Bilim ve Bilimsel Yöntem”, **50. Yıla Armağan**, Ankara: A.Ü. Eğitim Fakültesi, 1973.

Yazar adı olmayan eserler.

Britanya Yolculuğu, İzmir: Gülsen Yayınevi, 1983. [Not: Bu kaynak hayalidir]

Dizi yayınlar.

Druker, Peter F. **The Age of Discontinuity, Guidelines to Our Society**, Pan Piper Management Series, London: Pan Boks, 1971.

Dergiler.

Koçak, Şahin. “Öklid’in Saltanatı ve Sefaleti I”, **Bilim ve Teknik**, Cilt-Sayı: 33-396 Kasım 2000, ss. 40-41.

Gazeteler.

Akın, Sunay . “Balıkçı İskemlesini de Alarak...”, **Cumhuriyet Gazetesi**, 8 Aralık 2008.

“Gençler ve Kadınlar Azınlıkta... Kabinede Sürpriz Yok”, **Milliyet Gazetesi**, 30 Ağustos 2007.

Yayınlanmamış tez, rapor ve bildiriler.

Tekin, Halil. “Hacettepe Öğrencilerinden Öğretmenlik Sertifikası Alanlarla Almanların Karşılaştırılması”, Yayınlanmamış Uzmanlık Tezi, Hacettepe Üniversitesi, 1971.

Yasa tasarıları, bakanlar kurulu ve anayasa mahkemesi kararları.

Başbakanlık, “Milli Eğitim Temel Kanun Tasarısı” ,1/754; 4 Aralık 1972.

Anayasa Mahkemesi, “E.S.: 1973/32; K.S.: 1974/11; K.G.: 26.3.1974”, **Resmi Gazete**, 14922, 21 Haziran 1974.

Yasalar ve anayasa.

“Milli Eğitim Temel Kanunu (1739 S.K.)”, **Resmi Gazete**, 14574, Haziran 1973.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 1961.

Arşiv belgeleri.

“MEB İlköğretim Genel Müdürlüğü Arşivi, Dosya No: 322.2.2.”, 1967.

Kutsal kitaplar.

Kur’an, Çeviren: İsmayıl Hakkı Baltacıoğlu, Ankara: 1957.

Yazışma.

Karasar, Şahin'in araştırmacıya yazdığı "Gerçeğe Varış" konulu mektup, 14 Kasım 1965.

Görüşme.

Orhon, Ali. Milli Prodüktivite Merkezi Genel Sekreteri ile yapılan "Üniversitelerde Verimlilik" konulu görüşme, Ankara: 1 Kasım 1973.

Demeçler.

Korutürk, Fahri. Cumhurbaşkanı, "IX. Milli Eğitim Şûrası"nı açış konuşması, Ankara: 24 Haziran 1974.

TBMM'deki konuşmalar.

TBMM Tutanak Dergisi, Dönem X, Toplantı 2, C 12; Haziran 1965. ss. 520-555.

Yazma eserler.

Hakîm Bereket, **Tuhfe-i Mubarrizî**, Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi, 14586. [Not: kütüphane bilgisi ve yazma numarası hayalidir.]

Elektronik ve dijital kaynaklar.

Turan, Selahattin ve Cem Esenoğlu, "Bir Meşrulaştırma Aracı Olarak Bilişim ve Kitle İletişim Teknolojileri: Eleştirel Bir Bakış", http://iibf.ogu.edu.tr/dergi/dergi/2006-2/2006_2_5.pdf [11 Aralık 2008].

Ansiklopedi maddesi.

Mcpeherson, Miller. "Ekolojik Teori", Çeviren: Ümit Tatlıcan, **Felsefe Ansiklopedisi**, Cilt: 5 Ankara: Ebabil Yayınları, 2007.

Kurultay/ sempozyum/ kongre bildiri kitapları.

Öktem, Pınar. "Epistemolojik Kökenleri ve Uygulama Pratikleriyle Batı Sosyolojisinde Nitel Araştırma Geleneğinin Tarihçesi", **Muğla Üniversitesi Felsefe ve Sosyal Bilimler Sempozyumu Bildirileri**, Ankara: Vadi Yayınları, 2006, ss.242-248.

İkincil kaynaklar.

Oskay, Ünsal. “Kitle Kültürü Popüler Kültürü Kuşatırken...”, **Gösteri**, Sayı:100, Mart 1989. (Aktaran: Aydoğan, Filiz. **Medya ve Serbest Zaman**, İstanbul: Om Yayınevi, 2000).

1.1.13.3. Kaynak Gösterimleri Düzenlenirken Kullanılan Kısaltmalar

Kısaltma	Açıklama
Böl. (.chap)	Bölüm (Chapter)
Bas. (ed)	Baskı (Edition)
Düz. Bas. (Rev. Ed.)	Düzeltilmiş baskı(Revised edition)
2. Bas. (2nd ed.)	İkinci Baskı
Ed. (Eds.)	Editör(Editors)
Çev.(Trans.)	Çevirmen
Der.	Derleyen
t.y (n.d)	Tarihi yok(No date)
s. (pp)	Sayfa (Page)
C. (Vol.)	Cilt(volume)
No. (No.)	Sayı (Number)
Ks(Pt).	Kısım(Part)
Tek. Rap.(Tech. Rep.)	Teknik rapor(technical report)
Ek.(Suppl)	Ek(Supplement)

2. BÖLÜM: TEZİN İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ

2.1. TEZİN ÖN BÖLÜMLERİNİN DÜZENLENMESİ

Ön bölüm, tezi bütünüyle tanıtan, bir tür kimliktir. Bu bölümde, önce tez tanıtım sayfası sonra sırasıyla boş bir sayfa, başlık, özet, abstract, jüri ve enstitü

onayı, önsöz, özgeçmiş, içindekiler ve tezin içeriğine göre tablolar, şekiller, grafikler, resimler ve fotoğraflar listesi, simgeler ve kısaltmalar dizini sayfaları bulunur.

2.1.1. Başlık Sayfası

Tezin yazılı ilk sayfası, başlık sayfasıdır. Bu sayfada, sırasıyla tezin başlığı, tezi hazırlayanı tanıtıcı bilgi, tezin türü (yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik vb.), tezin sunulduğu kurumun bulunduğu şehir, üniversite ve enstitünün adı ile tarih yer alır.

2.1.2. Tezin Başlığı

Tez başlığı, olabildiğince kısa ve içeriği yansıtır nitelikte olmalıdır. Başlık, büyük harflerle, yazı alanı üst kenarından iki satır aralığı aşağıya ve yazı alanı yatay şekilde ortalanarak yazılır. Bir satıra sığmaması halinde, bölüm başlıklarında olduğu gibi, başlık, normal satır aralıkları ve kısalan satır uzunluklarıyla sürer.

2.1.3. Tezi Hazırlayan

Tezi hazırlayan kişinin adı ve soyadı başlığın son satırı ile yazı alanı yatay orta çizgisi arasında, ikisinden de eşit uzaklıkta, yazı alanı ortalanarak başlık sayfasında verilir.

2.1.4. Tezin Niteliği

Tezin hangi amaçla hazırlandığı, başlık sayfasında belirtilir. Bu amaçla, önce tez adı büyük harflerle yazı alanı ortalanarak yazılır. Sonra, bunun yalnızca o akademik derecenin alınmasında gerekli koşullardan bir bölümünü karşılamak üzere hazırlandığı belirtilir. Son satır olarak da tez danışmanının akademik unvanı ile adı soyadı yazılır. Satırlar arasında boşluk bırakılmaz.

2.1.5. Tezin Sunulduğu Şehir, Kurum ve Tarih

Tezin yazılıp sunulduğu kurumun bulunduğu şehir, kurum adı ile tezin yazıldığı tarih, başlık sayfasındaki son bilgi kümesini oluşturur. Bunlar, küçük harflerle, üç satır halinde ve yazı alanı ortalanarak verilirler.

Bu küme, son satır (tarih) ile yazı alanı alt kenarı arasında iki satır aralığı boşluk kalacak şekilde yerleştirilir.

2.1.6. Dış kapak

Tez, jüri tarafından kabul edildikten ve tez savunma sınavında başarılı olunduktan sonra ciltlenir. Tezin dış kapağı enstitüden temin edilir.

2.1.7. Boş sayfa

Dış kapak ile iç kapak arasında ve dış kapağın arka sayfası ile tezin son sayfası arasında, boş bir sayfa bırakılmalıdır.

2.1.8. İç kapak sayfası

Doktora ve yüksek lisans tezlerinin, iç kapak sayfalarının yazım şekli ve bilgi içeriği dış kapak sayfası ile aynıdır.

2.1.9. Özet

Tezi kısaca tanıtmak üzere hazırlanan sayfadır. Özet bölümünde, okuyucuya, problem, amaç, yöntem, bulgular, sonuç ve öneriler hakkında temel bilgiler verilir. Özet genellikle tezden bağımsız olarak değerlendirilir ve okuyucuya, tezi inceleyip incelememe kararını verdirebilecek kapsam ve derinlikte yazılmalıdır.

2.1.10. Abstract

Özet sayfasının İngilizce olarak yazımıdır ve tezlerde özet sayfasından sonra yer alır.

2.1.11. Jüri ve Enstitü Onayı

Tezlerde, Jüri ve Enstitü Müdürlüğünce, tezin aranan nitelikleri taşıdığı ve başarı ile savunulduğunu belgeleyen bir sayfa bulunur. Bu sayfada önce Jüri Başkanı sonra öteki üyelerin adları ve unvanları, akademik kıdem dikkate alınarak yazılır.

2.1.12. Önsöz

Bu sayfada teze önemli katkıları olan kişi ve kurumlara teşekkür edilir.

Tezi hazırlayan öğrencinin adı, önsöz yazısının bir satır aralığı altına ve yazı alanının sağ kenarında bitecek biçimde, küçük harflerle yazılır.

Bu sayfada, tez metni içinde yazılması halinde anlatım bütünlüğünü bozacağı düşünülen ancak tezi hazırlayan tarafından sunulmak istenen, çalışma ile ilgili ek bilgiler verilebilir. Çalışma sürecinde karşılaşılan olumlu ve olumsuz durumlardan da

söz edilebilir. Sayfanın son kısımlarında, tez çalışmasının yapımı ve rapor haline getirilişinde doğrudan katkısı olanlar ile görevi olmadığı halde dolaylı da olsa katkısı olan kişi ve kurumlara teşekkür edilir.

Tez çalışması bir proje kapsamında gerçekleştirilmiş ise, projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu sayfada belirtilir

2.1.13. Özgeçmiş

Araştırmacının, biyografisi ve yayınları Özgeçmiş başlığı altında verilir. Bu bölümde, tez uzmanlık dalı, eğitim ve varsa iş deneyimi, yayınlar ve alınan ödüllere yer verilir.

2.1.14.İçindekiler

Tezin ön, ana ve arka bölümlerdeki bütün bölüm ve alt bölüm başlıkları ile bunların başlangıç sayfa numaraları, tezdeki sıralarına göre, içindekiler sayfasında yer alır.

İçindekiler bölümü de öteki bölümler gibi, büyük harflerle yazılmış İÇİNDEKİLER başlığı ile başlar. Bu sayfanın düzenlenmesinde göz önüne alınması gereken önemli noktalar ise şunlardır:

1. Başlıktan iki satır aralığı aşağıya, yazı alanı sağ kenarında bitecek şekilde, küçük harflerle “Sayfa” yazılarak altı çizilir.

2. Bundan bir satır aralığı aşağıdan, yazı alanı sol kenarından başlayarak, büyük harflerle ve normal satır aralıklarıyla ÖZET, ABSTRACT, JÜRİ VE ENSTİTÜ ONAYI, ÖNSÖZ, ÖZGEÇMİŞ, TABLOLAR LİSTESİ ve ŞEKİLLER LİSTESİ başlıkları alt alta yazılır.

3. Bir satır aralığı aşağıdan, birinci ana bölümün, aynı satıra, önce numarası, sonra büyük harflerle adı yazılır. Bölüm numarasının sonuna bir nokta konulur. Bölüm numaraları 1, 2, 3, 4... gibi rakamlar ile verilir. Nokta ile bölümün adı arasında iki harf boşluğu aralık bırakılır. Bölüm başlığı bir satıra sığmazsa, aynı hizadan başlayarak, alt satırdan yazıma devam edilir. Başlık sözcükleri, yazı alanı sağ kenarına on harf boşluğu kalana kadar yazılabilir.

Bölüm numaraları aynı hizada bitecek (noktalar aynı doğrultuda olacak) şekilde yazılır.

4. Alt bölüm başlıkları, ana bölüm başlığından bir satır aralığı aşağıdan başlar ve kendi aralarında normal satır aralıkları bırakılarak yazılır. Bir bölümdeki en son

alt bölüm ile daha sonraki ana bölüm başlığı arasında da bir satır aralığı boşluk bırakılır. Böylece, her ana bölümdeki alt bölümler kendi aralarında kümelenmiş olur.

5. Her başlık, kendinden bir üst derecedekine göre bir tab içeriden yazılır.

6. Ana bölümlerin yazımı bittikten bir satır aralığı sonra, yazı alanı sol kenarından başlayarak, büyük harflerle ve normal satır aralıklarıyla önce EKLER sonra KAYNAKÇA (ya da SEÇİLMİŞ KAYNAKLAR, KAYNAKLAR ve BİBLİYOGRAFYA gibi) yazılır.

7. Her bölüm ve alt bölüm başlığının hizasına, “sayfa” sütununun altına, tezdeki başlangıç sayfa numaraları yazılır. Bu amaçla kısa olan başlıklar, yazı alanı sağ kenarına on harf boşluğu kalıncaya kadar, aynı hizaya gelen, aralıklı noktalarla uzatılır. Sayfa numaraları, yazı alanı sağ kenar çizgisinde bitecek şekilde, ön bölüm küçük Romen rakamları ile diğerleri ise klasik (1, 2, 3, 4...) rakamlarla yazılır.

8. Bölüm ve alt bölüm başlıkları içindekiler sayfasına yazılırken, hiç bir kısaltma ya da değiştirme yapılmaz ve metindeki ayrıntı olduğu gibi korunur.

9. İçindekiler de verilen bilgiler bir sayfaya sığmazsa, yazı alanı üst kenarından başlayarak ve ayrıca başlık ya da devamı belirten bir işaret kullanmadan, ikinci ve daha sonraki sayfalarda sürdürülür.

2.1.15. Tablolar ve Şekiller Listesi

Tezde tablo, şekiller ve fotoğraflar varsa, ayrı ayrı ya da birlikte, ön bölümde sıralanır. Üç ya da daha çok sayıdaki tablo, şekiller ve fotoğraflar, “tablolar listesi”, “şekiller listesi” ve “fotoğraflar listesi” olarak ayrı ayrı sıralanır. Daha az sayıdaki tablo, şekiller ve fotoğraflar ise “tablo, şekiller ve fotoğraflar listesi” başlığı altında birlikte sunulur. Bir tek tablo, şekil ve fotoğraf için ayrı bir liste yapılmaz. Metne koymak için fazla uzun görsel malzemeler, veriler ve alıntılar “EKLER” de yer almalıdır.

Tezlerin içeriğine göre tezde, birden çok çeşit ve her çeşitten beş ve daha çok sayıda şekil varsa, şekilleri de kümelenendirerek vermek yararlıdır. Bu amaçla, “şekiller listesi” bölüm başlığı altında, “resimler listesi”, “haritalar listesi” gibi alt başlıklar kullanılır.

Tablolar, şekiller ve fotoğraflar listelerinin hazırlanmasında uyulması gereken genel kurallar “içindekiler” sayfası ile aynıdır.

2.1.16. Ekler Listesi

Konu ile ilgili olan ancak metin içerisinde yer alması uygun olmayan (daha detay bir bilgi olduğu için gerek olmayan) bilgiler, tablolar ve formlar gibi malzemeler yer alır. Her bir ek rakamlarla birbirini izleyecek şekilde numaralandırılır. Her numaranın karşısına ekin içeriğini belirten bir başlık yazılır. Örneğin; EK1: Anket Formu.

Ekte yer alan tablo veya bilgiler başka kaynaklardan aktarılıyorsa bu kaynaklara ilişkin referanslar da gösterilmelidir.

2.2. TEZİN METİN BÖLÜMLERİNİN DÜZENLENMESİ

2.2.1. Giriş Bölümü

Giriş, araştırmanın temel gerekçesinin sunulduğu bölümdür. Konunun seçiliş nedeni (yani araştırmanın sorun alanı), konunun önemi, araştırmanın amacı (veya amaçları) gibi konular bu bölümde açıklanmalıdır. Girişin son kısmında tezin sonraki bölümleri kısaca tanıtılmalı ve bölümlendirmenin gerekçeleri açıklanmalıdır.

2.2.2. Kavramsal Çerçeve(Literatür Taraması)

Bu bölümde araştırmaya ilişkin alt yapı oluşturulur. Araştırmayla ilgili literatür tartışılır. Araştırmayla ilgili yakın ve uzak ilişkili daha önceden yapılmış araştırmalar hakkında bilgi verilir.

2.2.3. Yöntem Bölümü

Yöntem bölümünde, araştırmada izlenen bilimsel yaklaşımın “araştırma modeli”, “evren ve örneklem”, “veriler ve toplanması” ile “verilerin çözümlenmesi ve yorumu” gibi ayrıntılar açıklanır. Bazı tezlerde yöntem bilgileri çok az olabilir. Bu gibi durumlarda yöntemi ayrı bir bölüm yerine, giriş bölümünün bir alt bölümü olarak düzenlemek daha uygun olabilir.

2.2.4. Bulgular Bölümü

Bu bölümde araştırma sonunda toplanan verilerin analizine ilişkin istatistiksel sonuçlar özetlenir. Çalışmanın hipotezlerine aykırı olan sonuçlar da dahil araştırma konusuyla ilgili elde edilen elde edilen bilgi, belge ve bulgular sunulur.

Bu bölüm kısa ise tartışmalar bölümüyle birlikte verilebilir.

2.2.5. Tartışmalar ve Yorumlar

Araştırma bulgularıyla ilgili değerlendirme ve yorumlar yapılır. Bulguların kuramsal önemi ve sonuçların geçerliği vurgulanır. Yapılan araştırmanın bulgularıyla diğer araştırmalar arasındaki benzerlikler ve farklılıkların tartışılması çalışmanın sonuçlarını aydınlatır, doğrular.

2.2.6. Sonuç ve Öneriler Bölümü

Bu bölüm, ‘Sonuç ve Öneriler’ başlığını veya bunun yerine kullanılabilir bir başlığı taşır. Elde edilen sonuçların genel bir değerlendirmesinin yapıldığı bölümdür. Araştırmanın özetlendiği ve araştırmacının konu ile ilgili önerilerini sunduğu bölümdür

2.2.7 Kaynakça

Tez metninde gönderme yapılan ya da alıntılanan kaynakların tümü eksiksiz biçimde bu bölümde verilir. Kullanılan kaynaklar yazar soyadlarının alfabetik sırasına göre dizilir. Anabilim dalı gereklerine uygun olarak bazı çalışmalarda kronolojik sıralama da yapılabilir.

2.2.8. Ekler(Varsa)

Konu ile ilgili olan ancak metin içerisinde yer alması uygun olmayan (daha detay bir bilgi olduğu için gerek olmayan) bilgiler, tablolar ve formlar gibi malzemeler yer alır. Her bir ek rakamlarla birbirini izleyecek şekilde numaralandırılır. Her numaranın karşısına ekin içeriğini belirten bir başlık yazılır. Örneğin; EK 1: Anket Formu.

Ekte yer alan tablo veya bilgiler başka kaynaklardan aktarılıyorsa bu kaynaklara ilişkin referanslar da gösterilmelidir.

2.3. TEZİN GENEL GÖRÜNÜMÜ

Bir tezin kapağını açtığımızda sırasıyla şu bölüm ve kısımlardan oluştuğunu görürüz.

Ön Bölüm

Tez Tanıtım Sayfası

Tez İç Kapak Sayfası (başlık sayfası)

Yüksek Lisans Özet Sayfası

Abstract Sayfası

Jüri ve Enstitü Onay Sayfası

Önsöz

Özgeçmiş

İçindekiler

Tablolar Listesi (varsa)

Şekiller Listesi (varsa)

Fotoğraflar Listesi (bunun yanı sıra varsa grafikler ve resimler listesi eklenebilir)

Simgeler ve Kısaltmalar Dizini

Ana Bölüm

Giriş

Tezin Gövde Metni (alt bölümleriyle birlikte)

Sonuç

Arka Bölüm

Kaynakça

Ekler

3. BÖLÜM: TEZ TESLİMİNE İLİŞKİN KOŞULLAR

- Tezler, Uşak Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu'na uygun formatta hazırlanması zorunludur. Bu kapsamda, uygun formata getirilene kadar bu süreç devam eder.
- Tezin ciltlenmemiş bir kopyası savunma sınavından önce, jüri atama formu ile birlikte danışmana verilerek *ilk kontrol* yaptırılmalıdır.
- Tez savunma sınavından sonra jüri üyelerinin belirlediği düzeltmeler tamamlanmalıdır. Bu durumdaki tezin bir kopyası ciltlenmemiş halde danışmana teslim edilerek *son kontrol* yaptırılmalıdır. (Son Kontrol işlemi tezlerde hata kalmayınca kadar devam eden bir süreçtir).
- Enstitüden ilişik kesme belgesi alındıktan sonra son kontrolü yapılmış tezin 2 adeti ciltlenerek (Doktora tezleri lacivert, Yüksek Lisans tezleri açık gri renkte ciltlenmeli) enstitüye teslim edilecektir. Ayrıca, jüri üyelerinin isteğine bağlı kalınarak istenilen sayıda tez ciltlendikten sonra jüri üyelerine verilecektir.
- Tezin tamamının pdf dosyası şeklinde hazırlanmış üç adet CD'si enstitüye teslim edilmelidir. Bu CD'lerde tezin tamamının yanı sıra Özet ve Abstract'larda ayrıca pdf dosyası şeklinde yer alacaktır. Bundan başka ayrı bir CD'de de tezin Özet ve Abstract'ları Word dosyası şeklinde enstitüye teslim edilmelidir.
- Tez savunmasına girildiği tarihten itibaren *1 ay* içerisinde yukarıdaki işlemler tamamlanarak ciltlenmiş tezler ve CD'ler enstitüye teslim edilmelidir.
- Gerekli imzaları tamamlanmış üç adet onay sayfası fotokopisi tezle birlikte enstitüye teslim edilmelidir.
- Üzerinde referans numarası olan "Tez Veri Giriş Formu" www.yok.gov.tr adresinden indirilerek doldurulup imzalandıktan sonra iki adet fotokopisi ile birlikte enstitüye teslim edilmelidir.
- Her tez için "**Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımı İçin İzin Belgesi**" doldurulmuş olmalıdır. Bunun için iki ayrı form bulunmaktadır. **Telif hakkı tez yazarına ait olan tezler için izin belgesi** tez yazarı tarafından, **Telif hakkının ilgili yüksek öğretim kurumuna ait olduğu tezler için izin belgesi**, ilgili Enstitü Müdürü tarafından doldurulacaktır.

www.yok.gov.tr adresinden indirilen “İzin Belgesi” doldurulup imzalandıktan sonra iki adet fotokopisi ile birlikte YÖK’e gönderilmek üzere enstitüye teslim edilmelidir.

- Uşak Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü internet adresinden indirilen Tez Teslim Formu doldurulup imzalandıktan sonra iki adet fotokopisi ile birlikte enstitüye teslim edilmelidir.

3.1. TEZ VERİ GİRİŞ FORMUNUN DOLDURULMASI

www.yok.gov.tr adresinde yer alan *Tez Veri Giriş Formu* tez yazarı tarafından bilgisayarda doldurulduktan sonra basılarak imzalanmalıdır.

Form, yazar tarafından doldurulan bilgilerin, Tez Veri Tabanı ile bağlantılı geçici bir tabloya aktarılmasını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Formun doldurulması bitirilip “Tamam” kutucuğu tıklandığında, üzerinde sistem tarafından üretilen “Referans Numarası” bulunan, basıma uygun form düzenlenmektedir. Bu form basılıp imzalanarak tez CD’si ile birlikte enstitü aracılığı ile YÖK’e gönderilmelidir. Herhangi bir nedenle hatalı veri girişi yapıldıysa formu basmadan önce geri dönülerek düzeltme olanağı vardır. Ancak form basıldıktan sonra hata fark edilirse yeni bir form doldurularak basılmalı, önceki iptal edilmelidir. Tez Merkezinde yapılacak veri giriş kontrollerinde, YÖK’e gönderilmiş formun üzerindeki Referans Numarası geçerli olacağından bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir.

3.2. KOMPAKT DİSKLERİN(CD) HAZIRLANMASI

- Tezin tam metni tek bir *pdf* dosyası şeklinde hazırlanacaktır. Word dosyalarının pdf dosyalarına dönüştürülmesi için ilgili bağlantılar www.yok.gov.tr adresli internet sayfasında bulunmaktadır. Metin formatı dışında ek içeren karma tezler için açıklamalar Madde 8’de yer almaktadır.
- Hazırlanan pdf dosyaları tezin enstitü veya dekanlık tarafından onaylanan kopyası ile aynı olacaktır. Tez üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik yapılmayacağı için tezin bilgisayar ekranında görüntülendiğinde asıl nüshası ile aynı olması ile ilgili her türlü sorumluluk yazara aittir. Sayfaların numaralandırılması, tezin ana metni içinde yer alan

resim, şekil, grafik, tablo gibi öğelerin yerlerinin basılı tez ile özdeş olması yazar tarafından sağlanmalıdır.

- Dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır.
- Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmayacaktır. Çünkü bu durum farklı bilgisayarlarda sorun çıkartabilmektedir.
- Dosyalara isim verirken yazar adı ve soyadının sonuna hangi bilgiyi içerdiği eklenecektir.

Örnek: ad_soyad_tez.pdf

ad_soyad_ozet_tr.pdf

ad_soyad_ozet_en.pdf

iki veya daha fazla isme sahip olanlar isimlerin her birini boşluk (_) karakteri ile ayırmalıdır; ad1_ad2_soyad_tez

- 6. Metin formatındaki veya çoğaltma (fotokopi) ile hazırlanmış olan tez ekleri tezin tam metninin bulunduğu pdf dosyası içinde yer alacaktır. Bunun için tarayıcı veya dijital fotokopi makineleri kullanılarak belgeler pdf formatına dönüştürülecektir.
- Karma tezler: Tez, yalnızca metin dosyasından oluşmuyorsa, resim, harita, bilgisayar programları, görüntü veya ses kayıtları da kullanılmış ise bu durum Tez Veri Giriş Formunda ve özette dosya adları da verilerek belirtilmelidir. Resim, görüntü ve ses kayıtları için tercih edilen formatlar aşağıda belirtilmiştir. Farklı bir program kullanılmış ise bunun okuyucuların erişimine izin verecek şekilde lisanslı olarak tezle birlikte CD’de yer alması gerekmektedir.

3.2.1. İstenen Formatlar

Resim Formatları

Resim dosyaları aşağıda verilen formatlardan biriyle hazırlanacaktır.

GIF (.gif)

PDF (.pdf)

TIFF (.tiff)

PEG (.jpeg)

Görüntü Formatları

MPEG (.mpg) Quick Time – Apple (.mov) Audio Video Interleaved – Microsoft (.avi)

Ses Formatları

Wav (.wav) MIDI (.midi) MP3 (.mp3)

EKLER (ÖRNEK ŞABLONLAR)

EK-1 TEZ TANITIM SAYFASI ÖRNEĞİ

**EĞİTİM YÖNETİMİNDE İŞ DEĞERLERİ
VE ÖRGÜT KÜLTÜRÜ**

Ebru KARATAŞ

Yüksek Lisans Tezi

Danışman: Doç. Dr. Cemil YÜCEL

Uşak

Haziran, 2009

EĞİTİM YÖNETİMİNDE İŞ DEĞERLERİ VE ÖRGÜT KÜLTÜRÜ

Ebru KARATAŞ

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı Eğitim Yönetimi Bölümü

Danışman: Doç. Dr. Cemil YÜCEL

Uşak

Uşak Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

Haziran, 2009

YÜKSEK LİSANS TEZ ÖZETİ

MATEMATİK YETENEK TESTİ'NİN KAPSAM GEÇERLİĞİ

Şeyma ŞENGİL

Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı

Uşak Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Haziran 2009

Danışman: Doç. Dr. Cemil YÜCEL

Matematik Yetenek Testi (MYT), matematikte üstün yetenekli öğrencileri tanılamak amacıyla geliştirilmekte olan bir testtir. Testin geliştirilme sürecinde madde özellikleri, güvenilirlik ve ölçüt geçerliği üzerine yoğunlaşmıştır. Bu çalışma ile de testin kapsam geçerliği incelenmiştir. Çalışmada uzman görüşleriyle elde edilen veriler ile testin kapsam geçerliği açısından güçlü ve zayıf yönleri ortaya konmaya çalışılmış ve testin yeterliği üzerine yorumlar yapılmıştır.

Araştırmaya uygun örnekleme yoluyla seçilmiş olan ve üniversitelerin eğitim fakültelerinde matematik eğitimi ve matematik bilimi üzerine çalışan akademisyenler ve matematik öğretmenleri katılmıştır. Veri toplama aracı olarak kullanılan beşli likert-tipi ölçeğin güvenilirliği .72 bulunmuştur. Elde edilen veriler frekans ve yüzde dağılım olarak incelenmiş ve bu verilere dayalı olarak kapsam geçerlik oranlarına göre yorumlanmıştır.

Çalışma sonucunda elde edilen verileri kapsam geçerlilik indeksine göre yorumladığımızda testin geneli iyi yapılandırılmış ve kapsam geçerliği açısından yeterli olduğu görülmüştür. Ancak bazı alt testler kapsam geçerliği açısından değerlendirildiğinde yeterlikleri orta yeterlilikte ve beklenen değerlerin altında çıkmıştır.

Anahtar kelimeler: *Üstün Matematik Yeteneği, Matematik Yetenek Testi, Kapsam Geçerliği*

ABSTRACT

CONTENT VALIDITY STUDY OF THE TEST OF MATHEMATICAL TALENT

Şeyma ŞENGİL

Department of Educational Sciences

Social Sciences Institutes Uşak University, June 2009

Advisor: Assoc. Prof. Dr. Cemil YÜCEL

The purpose of this study is to investigate content validity of the Test of Mathematical Talent (TMT). TMT is composed of 12 subtests and each of the subtests includes 4 problems. Although validity and reliability studies have been carried out about TMT, there is no information about content validity of the TMT.

Forty professionals in math education (20 mathematics teachers and 20 academicians), including professors and mathematics teachers, who teach or study math education at the universities and/or at the primary schools, participated this study. Participants were selected by convenience sampling method. Full version of the test and an evaluation scale for each subtest was given to the participants. At the end of the test, participants were asked to evaluate the TMT. All of the evaluations were conducted via the same evaluation scale. Reliability score of the evaluation scale was found as .72.

Results indicated that the TMT is a well-constructed test. However, some of the subtests' content validity scores were lower than the average score or expected score.

Keywords: *Mathematical Talent, Test of Mathematical Talent, Content Validity*

EK-5 KARAR VE ONAY SAYFASI ÖRNEĞİ

JÜRİ VE ENSTİTÜ ONAYI

Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı yüksek lisans/ doktora/ sanatta yeterlik öğrencisi.....'ın "Eğitim Yönetiminde İş Değerleri ve Örgüt Kültürü" başlıklı tezi tarihinde, aşağıdaki jüri tarafından Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca, Yüksek Lisans tezi olarak değerlendirilerek kabul edilmiştir.

JÜRİ ÜYELERİ

İmza

Üye (Tez Danışmanı)	: Prof. Dr. Gökhan BİNİCİ
Üye	: Prof. Dr. Uğur DEMİRHAN
Üye	: Prof. Dr. Ebru KURTOĞLU
Üye	: Prof. Dr. Meltem AKAR
Üye	: Prof. Dr. Şeyma KARATAŞ

Enstitü Müdürü

Doç. Dr. Cemil YÜCEL

EK-6 ÖNSÖZ ÖRNEĞİ

ÖNSÖZ

Bu tezi hazırlamamda emeğini, eşsiz tecrübelerini ve değerli zamanını hiçbir şekilde esirgemeyen, beni sürekli destekleyip, motive ederek yol gösteren saygıdeğer danışmanım Doç. Dr. Cemil YÜCEL'e sonsuz teşekkür ederim.

Hayatımın her döneminde yanımda olan, maddi-manevi hiçbir desteğini esirgemeyen ve tüm çalışmalarımda beni yüreklendirip emek veren sevgili anneme, babama ve ablama teşekkür ederim.

Tez ile ilgili her türlü resmi iletişim durumunda desteğini esirgemeyen Semra KEÇECİ'ye teşekkür ederim. Tezimi hazırlarken her zaman yanımda ve destek olan arkadaş ve dostlarıma da teşekkürü bir borç bilirim.

Tezin fikir olarak kafamda oluşmasında bana fikir veren Yrd. Doç. Dr. Metin DEMİR'e teşekkürlerimi bir borç bilirim. Ayrıca tezin düzenlenmesinde bana fikirleri ve katkılarıyla ışık tutan Doç. Dr. Lütfullah TÜRKMEN'e, Yrd. Doç. Dr. Hakan GÜLVEREN'e teşekkür ederim.

Ebru KARATAŞ

EK-7 ÖZGEÇMİŞ ÖRNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler :

Adı Soyadı :

Doğum Yeri ve Tarihi :

Lisans Öğretimi :

Yüksek Lisans Öğretimi :

Bildiği Yabancı Diller :

Bilimsel Faaliyetleri :

İş Deneyimi :

Çalıştığı Kurumlar :

Projeler :

İletişim

e-posta adresi :

İÇİNDEKİLER

ÖZET.....	iii
ABSTRACT.....	vi
JÜRİ VE ENSTİTÜ ONAYI.....	ix
ÖNSÖZ.....	x
ÖZGEÇMİŞ.....	xi
KISALTMALAR.....	xv
TABLolar LİSTESİ.....	xvii
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	xiv
GİRİŞ.....	1

BİRİNCİ BÖLÜM

<u>Kavramsal Çerçeve</u>	9
<u>Değerler</u>	9
<u>Değer – inanç ilişkisi</u>	10
<u>Değer ve tutum</u>	11
<u>Örgüt teorisi ve değer-tutum sistemi</u>	13
<u>Tutum, değer ve değer sisteminin tanımı</u>	13
<u>Değer ve tutumun farkı</u>	13
<u>Değer ve davranış</u>	14
<u>Terminal (amaçsal) ve araçsal değerler</u>	17
<u>Değer ve tutum sistemlerinin zihinsel örgütlenmesi</u>	18
<u>Değerleri ölçmede kullanılan yöntemler</u>	20
<u>Değerleri çalışmanın zorlukları ve sınırlılıkları</u>	21
<u>Eğitim ve okul yönetiminde değerler</u>	21
<u>Genel değerler ve iş değerleri</u>	23
<u>İş değerleri</u>	24
<u>İş tutumları</u>	34
<u>Kültür</u>	34
<u>Örgüt kavramı</u>	36
<u>Eğitim örgütleri</u>	38
<u>Örgüt kültürü</u>	39
<u>Örgüt kültürünün temel öğeleri</u>	50
<i>Gizli sayıtlar</i>	<i>50</i>
<i>Değerler</i>	<i>50</i>
<i>Normlar</i>	<i>50</i>

<i>Artifaktlar</i>	53
<i>Lider ve Kahramanlar</i>	53
<i>Hikâyeler ve Masallar</i>	53
<i>Sloganlar</i>	53
<i>Seremoni ve Törenler</i>	54
<i>Mitler</i>	54
<i>Dil</i>	55
<i>Ritüeller (Adetler)</i>	55
<u>Baskın Kültür ve Alt Kültür</u>	55
<u>Güçlü ve Zayıf Kültür</u>	56
<u>Örgüt Kültürü ile İlgili Sınıflamalar</u>	57
<u>Quinn ve Cameron Örgüt Kültürü Modeli</u>	58
<i>Hiyerarşi (Bürokrasi) Kültürü</i>	59
<i>Market (Piyasa, Pazar) Kültürü</i>	62
<i>Klan (İşbirliğine Dayalı) Kültürü</i>	63
<i>Adhokrasi (Girişimci) Kültürü</i>	65
<u>Harrison ve Handy Örgüt Kültürü Modeli</u>	66
<i>Güç / Otorite Kültürleri</i>	67
<i>Bürokratik / Rol Kültürleri</i>	67
<i>İş-Süreç (Başarı) Kültürü</i>	67
<i>Birey (Destek) Kültürü</i>	67

İKİNCİ BÖLÜM

<u>Yöntem</u>	70
<u>Evren ve Örneklem</u>	70
<u>Veri Toplama Aracının Geliştirilmesi</u>	70
<u>Verilerin Toplanması</u>	73
<u>Verilerin Analizi</u>	73
<u>Madde Analizi</u>	75
<i>Güvenilirlik</i>	75
<i>Temel Bileşenler Analizi</i>	75

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

<u>BULGULAR</u>	81
------------------------------	-----------

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

<u>TARTIŞMALAR VE YORUMLAR</u>	111
---	------------

BEŞİNCİ BÖLÜM

<u>SONUÇ VE ÖNERİLER</u>	123
<u>EKLER</u>	127
<u>KAYNAKÇA</u>	137

EK-9 İÇİNDEKİLER ÖRNEĞİ
(NUMERİK)

<u>İÇİNDEKİLER</u>	<u>Sayfa</u>
İÇİNDEKİLER.....	2
GİRİŞ.....	5
TEZ TESLİMİNE İLİŞKİN KOŞULLAR.....	5
1. BÖLÜM: TEZİN BİÇİMSEL DÜZENLENMESİ	12
1.1. GENEL BİLGİLER VE YAZIM İLE İLGİLİ KURALLAR.....	12
1.1.1. Kâğıt ve Yazı Alanı.....	12
1.1.2. Yazı Tipi ve Boyutu.....	12
1.1.3. Satır Aralıkları ve Düzeni.....	12
1.1.4. Sayfa Boşlukları.....	13
1.1.5. Sayfa Numaraları.....	13
1.1.6. Başlık Sistemi.....	13
1.1.6.1. Numaralandırılmamış Başlık Sistemi.....	13
1.1.6.2. Numaralandırılmış Başlık Sistemi.....	15
1.1.7. Sayıların Gösterimi.....	16
1.1.8. İstatiksel ve Matematiksel Gösterimler.....	17
1.1.9. Boşluklar, Hizalama ve Noktalama.....	18
1.1.10.Ekler.....	18
1.1.11. Tabloların Hazırlanması.....	19
1.1.11.1. Temel Öğeler.....	19
1.1.11.2. Tablo ve Şekillerin Teze Yerleştirilmesi	20
1.1.12. Alıntılama.....	21
1.1.12.1. Doğrudan Alıntılar	21
1.1.12.2. Dolaylı Alıntılar	22
1.1.13. Kaynak Gösterimi ve Kaynakçanın Hazırlanması.....	22

1.1.13.1. Metin İçinde Kaynak Gösterimi ve Kaynakça	
Listesinin Hazırlanması.....	22
1.1.13.1.1. Metin İçinde Kaynak Gösterimi.....	23
1.1.13.1.2. Kaynakça Listesinin Hazırlanması.....	26
1.1.13.1.2.1. Kaynaklar Listesinde Yer Alacak	
Çalışmaların Sıralanması.....	26
1.1.13.1.2.2. Kaynakça Yazım Kuralları.....	27
1.1.13.1.2.3. Kaynak Göstermeye İlişkin	
Örnekler.....	33
1.1.13.2. Dipnot Biçiminde Kaynak Gösterimi ve Kaynakça Listesin	
Hazırlanması.....	42
1.1.13.2.1. Dipnot Şeklinde Kaynak Gösterme.....	42
1.1.13.2.1.1. Dipnotların Numaralandırılması.....	43
1.1.13.2.1.2.Kaynak Türüne, Biçimine Göre Referans	
Dipnotlarının Gösterimi.....	44
1.1.13.2.1.3. Dipnot Yineleme Bağlaçları.....	53
1.1.13.2.2. Kaynakçanın Hazırlanması.....	54
1.1.13.2.2.1. Genel Kurallar.....	54
1.1.13.2.2.2. Kaynak Türüne Göre Kurallar.....	55
1.1.13.3. Kaynak Gösterimleri Düzenlenirken Kullanılan	
Kısaltmalar.....	58
2. BÖLÜM: TEZİN İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ.....	59
2.1. TEZİN ÖN BÖLÜMLERİNİN DÜZENLENMESİ.....	59
2.1.1. Başlık Sayfası.....	59
2.1.3. Tezi Hazırlayan.....	59
2.1.4. Tezin Niteliği.....	59
2.1.5. Tezin Sunulduğu Şehir, Kurum ve Tarih.....	60
2.1.6. Dış kapak.	60
2.1.7. Boş sayfa.....	60
2.1.8. İç kapak sayfası.....	60
2.1.9. Özet.....	61
2.1.10. Abstract.....	61
2.1.11. Jüri ve Enstitü Onayı.....	61
2.1.12. Önsöz.....	61
2.1.13. Özgeçmiş.....	61

2.1.14.İçindekiler.....	61
2.1.15. Tablolar ve Şekiller Listesi.....	63
2.1.16. Ekler Listesi.....	63
2.2. TEZİN METİN BÖLÜMLERİNİN DÜZENLENMESİ.....	63
2.2.1. Giriş Bölümü.....	63
2.2.2. Kavramsal Çerçeve(Literatür Taraması).....	64
2.2.3. Yöntem Bölümü	64
2.2.4. Bulgular Bölümü.....	64
2.2.5. Tartışmalar ve Yorumlar.....	64
2.2.6. Sonuç ve Öneriler Bölümü.....	64
2.2.7. Kaynakça	65
2.2.8. Ekler (Varsa).....	65
EKLER.....	66
KAYNAKÇA.....	70

EK-10 TABLOLAR DİZİNİ

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1.	İş Değerlerini Belirleyen Dönemler.....	27
Tablo 2.	Örgüt Kültürü İle İlgili Literatürde Yer Alan Çalışmalar.....	46
Tablo 3.	Kültür Düzeyleri.....	51
Tablo 4.	Örgüt Kültürünün Temel Öğeleri.....	54
Tablo 5.	Kontrol Tipleri ve Gerekleri.....	58
Tablo 6.	Örgüt Kültürü Sınıflandırmaları.....	69
Tablo 7.	Eğitim Kurumlarında Çalışan Öğretmenlerinin Dağılımı	70
Tablo 8.	Demografik değişkenler ve değişkenlerin kategorileşmesi	72
Tablo 9.	Kurumsal Kültür Ölçeğinde Yer Alan Maddelere Bir Örnek.....	74
Tablo 10.	İş değerleri Temel Bileşenler Analiz Faktör Yapısı Rotasyon Matrixi.....	78
Tablo 11.	Kültür Boyutları Arasındaki Farkları Gösteren İstatistikler.....	82

EK-11 ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1.	İnanç, Değer, Tutum ve Davranış Arasındaki İlişkiyi Gösteren Şekil.....	11
Şekil 2.	İnanç, Değer, Tutum ve Davranışın Zihinsel Örgütlenmesini Gösteren Şekil.....	12
Şekil 3.	Değer, Tutum ve Davranış Arasındaki İlişkiyi Gösteren Şekil.....	17
Şekil 4.	Amaçsal ve Araçsal Değerlerin Sayısal İlişkilerini Gösteren Şekil	20
Şekil 5.	Değer ve Tutum Sisteminin Sayısal Olarak İlişisini Gösteren Şekil.....	20
Şekil 6.	İnanç Sisteminde, İnanç- Değer- Tutum İlişisini Gösteren Şekil.....	21
Şekil 7.	İş ve Yaşam Arasındaki İlişkiyi Gösteren Şekil.....	23
Şekil 8.	Değer, Tutum ve Ruh Hali Modeli (the VAM Model Values, Attitudes, Moods).....	28
Şekil 9.	Genel Değerler ile İş Değerlerinin Kümesel Bir Modeli (Generic Model Of General Values and Work).....	30
Şekil 10.	Örgüt Kültürü Tipleri.....	59
Şekil 11.	Rekabetçi Değerler Yaklaşımı Modeli.....	61
Şekil 12.	Analiz Birimi Birey Olduğunda, Örgütte baskın olan kültür tipini gösteren grafik dağılımı.....	88
Şekil 13.	Analiz Birimi Okul Olduğunda, Örgütte baskın olan kültür tipini gösteren grafik dağılımı	89

EK-12 KAYNAKÇA (APA)

KAYNAKÇA

- Açıklan, A. (1994). *Toplumsal Kurumsal ve Teknik Yönleriyle Okul Yöneticiliği*. Ankara: Pegem Yayıncılık.
- Cameron, K. S., & Quinn, R. E. (1999). *Diagnosing And Changing Organizational Culture*. Reading: Addison-Wesley.
- Çelik, V. (2002). *Okul Kültürü ve Yönetimi*. Ankara: Pegem A Yayıncılık.
- Elizur, D. (1984). Facets Of Work Values: A Structural Analysis Of Work Outcomes. *Journal Of Applied Psychology*, 69, 379–389.
- Furnham, A., Bond, M., Heaven, P., Hilton, D., Lobel, T., Masters, J., Payne, M., Rajamanikam, R., Stacey, B., & Van Daalen, H. (1993). A Comparison Of Protestant Work Ethic Beliefs Inthirteen Nations. *Journal Of Social Psychology: Political, Racial And Differential Psychology*, 133(2), 185–197.
- George, M. G., Jones, R. G. (1997). *Experiencing Work: Attitudes, And Moods*. Human Relations, 50 (4).
- Harvey, D. F. ve Brown, R. (1988). *An Experimental Approach To Organization Development*, New Jersey: Prentice-Hall Int: Inc.
- Klenke, K. (2005). Corporate Values As Multi-Level, Multi-Domain Antecedents Of Leader Behaviors. *International Journal Of Manpower*, 1, 50-66.
- Lincoln, J.R., Hanada, M., And Olson, J. (1981). Cultural Orientations And Individual Reactions To Organizations. *Administrative Science Quarterly*, 26, 93–115.
- Likert, R. (1970). *The Human Organization*. Old Tappan, N.J: Macmillan.
- Locke, E. A. (1976). *The Nature And Consequence Of Job Satisfaction*. In M. D. Dunnette (Ed.), *Handbook Of Industrial And Organizational Psychology*. Chiago: Rand McNally.
- Lyons, S. (2003). An Exploration Of Generational Values In Life And At Work. *Dissertation Abstracts International*, 65 (01), 3462.

Quinn , R.E. (1988). *Beyond Rational Management*. San Francisco, Ca: Jossey-Bass.

Peters, T. ve Waterman, R.H. (1982). *Yönetme ve Yükseltme Sanatı,-Mükemmeli Arayış-*
(Çev:Selami Sargut) İstanbul:Altın Kitapları.

Schein, E. H.(1990) Organizational Culture. *The American Psychologist*, 45, 109 - 119.

Turan, S., Durceylan, B., ve Şişman, M. (2005). Üniversite Yöneticilerinin Benimsedikleri İdari ve Kültürel Değerler. *Manas Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi (Kırgızistan, ISSN 1694-5093)*, *13*, 181-202.

İnternette Alınan Kaynaklar:

http://www.gp-training.net/training/leadership/attitudes_valuesbeliefs.htm

kaynağından

12.03.2009 tarihinde alınmıştır.

KAYNAKÇA

- Akın, Sunay . “Balıkçı İskemlesini de Alarak...”, **Cumhuriyet Gazetesi**, 8 Aralık 2008.
- Çiğdem, Ahmet. **Akıl ve Toplumun Özgürleşimi: Jürgen Habermas ve Eleştirel Epistemoloji Üzerine Bir Çalışma**, Gözden geçirilmiş ve genişletilmiş ikinci baskı, Ankara: Vadi Yayınları, 1997a.
- Druker, Peter F. **The Age of Discontinuity, Guidelines to Our Society**, Pan Piper Management Series, London: Pan Boks, 1971.
- Foucault, Michel. **Hapisanenin Doğuşu**, Üçüncü baskı, Ankara: İmge Kitabevi, 2006
- Kalaycıoğlu, Ersin ve Ali Yaşar Sarıbay (der.), **Türkiye’de Siyaset: Süreklilik ve Değişim** İstanbul: Der Yayınları, 1990.
- Karasar, Niyazi. “Araştırma, Bilim ve Bilimsel Yöntem”, **50. Yıla Armağan**, Ankara: A.Ü. Eğitim Fakültesi, 1973.
- Koçak, Şahin. “Öklid’in Saltanatı ve Sefaleti I”, **Bilim ve Teknik**, Cilt-Sayı: 33-396 Kasım 2000, ss. 40-41.
- Korutürk, Fahri. Cumhurbaşkanı, “IX. Milli Eğitim Şûrası”nı açış konuşması, Ankara: 24 Haziran 1974.
- Lauwerys, Joseph A., Fatma Varış ve Kenneth Neff. **Mukayeseli Eğitim**, Ankara: A.Ü. Eğitim Fakültesi, 1971.
- Mannheim, Karl. **İdeoloji ve Ütopya**, Çeviren: Mehmet Okyayuz, İkinci basım, Ankara: Epos Yayınları, 2004.
- Mcpeherson, Miller. “Ekolojik Teori”, Çeviren: Ümit Tatlıcan, **Felsefe Ansiklopedisi**, Cilt: 5 Ankara: Ebabil Yayınları, 2007.
- Orhon, Ali. Milli Prodüktivite Merkezi Genel Sekreteri ile yapılan “Üniversitelerde Verimlilik” konulu görüşme, Ankara: 1 Kasım 1973.
- Oskay, Ünsal. “Kitle Kültürü Popüler Kültürü Kuşatırken...”, **Gösteri**, Sayı:100, Mart 1989. (Aktaran: Aydoğan, Filiz. **Medya ve Serbest Zaman**, İstanbul: Om Yayınevi, 2000).

- Öktem, Pınar. “Epistemolojik Kökenleri ve Uygulama Pratikleriyle Batı Sosyolojisinde Nitel Araştırma Geleneğinin Tarihçesi”, **Muğla Üniversitesi Felsefe ve Sosyal Bilimler Sempozyumu Bildirileri**, Ankara: Vadi Yayınları, 2006, ss.242-248.
- Tekin, Halil. “Hacettepe Öğrencilerinden Öğretmenlik Sertifikası Alanlarla Almayanların Karşılaştırılması”, Yayınlanmamış Uzmanlık Tezi, Hacettepe Üniversitesi, 1971.
- Turan, Selahattin ve Cem Esenoğlu, “Bir Meşrulaştırma Aracı Olarak Bilişim ve Kitle İletişim Teknolojileri: Eleştirel Bir Bakış”, http://iibf.ogu.edu.tr/dergi/dergi/2006-2/2006_2_5.pdf [11 Aralık 2008].

KAYNAKÇA

APA (American Psychological Association). (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association*. (5th edition) Washington, D.C.

Büyüköztürk, Ş., Çakmak, E.K., Akgün, Ö.E., Karadeniz, Ş. ve Demirel, F. (2008) *Bilimsel araştırma yöntemleri*. Ankara: Pegem Yayınları.
[“Numaralandırılmış Başlık Sistemi” isimli bölümün hazırlanmasında kısmen “Sayılar”, “İstatiksel ve Matematiksel Gösterimler”, “Boşluklar, Hizalama ve Noktalama” ve “Kaynak Gösterimi ve Kaynakçanın Hazırlanması” bölümlerinin hazırlanmasında ise birebir bu çalışmadan faydalanılmıştır.]

Karasar, N. (1979). *Araştırmalarda rapor hazırlama yöntemi*. (2. baskı). Ankara: Bahçelievler, P. K. 33. [“Dipnot Şeklinde Kaynak Gösterme” başlıklı bölümün içeriği hazırlanırken büyük ölçüde bu çalışmadan faydalanılmıştır.]

Ayrıca aşağıda ismi geçen üniversitelerin tez yazım kılavuzları incelenip uygun görülen noktalar uyarlanarak alınmıştır.

Adnan Menderes Üniversitesi

Anadolu Üniversitesi

Ankara Üniversitesi

Başkent Üniversitesi

Gazi Üniversitesi

Hacettepe Üniversitesi

Yıldız Teknik Üniversitesi

Afyon Kocatepe Üniversitesi